

PROALAB



KFW

GFA
CONSULTING GROUP

SELECTION DE CONSULTANTS

DEMANDE DE PROPOSITIONS

DP N°: LCS/ PROALAB-WAHO/2024/23

Intitulé des services de consultants : Recrutement d'un cabinet pour la réalisation d'un audit externe des comptes du projet PROALAB financé par la KFW au titre des exercices comptables 2024-2025 & 2026

Client : Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS)

Projet : Renforcement des services épidémiologiques et des systèmes de santé dans la région de la CEDEAO

Pays : Burkina Faso

Date d'envoi : Janvier 2025

ID : BMZ N°. 2017 68 118

Référence Marché : VN 511500

TABLE DES MATIÈRES

Section	Page
LETTRE D'INVITATION.....	3
PARTIE I – PROCÉDURES D'APPEL D'OFFRES	5
SECTION I. INSTRUCTIONS AUX CONSULTANTS.....	6
A. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	8
B. PRÉPARATION DES PROPOSITIONS.....	12
C. SOUMISSION, OUVERTURE ET ÉVALUATION.....	15
D. NÉGOCIATIONS ET ATTRIBUTION.....	21
SECTION III. – PROPOSITION TECHNIQUE – FORMULAIRES TYPES	28
SECTION IV. PROPOSITION FINANCIÈRE – FORMULAIRES TYPES.....	44
SECTION V. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ.....	47
SECTION VI. POLITIQUE DE LA KFW - PRATIQUE SANCTIONNABLE - RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE	49
PARTIE 2 – TERMES DE RÉFÉRENCE	51
SECTION VII. TERMES DE RÉFÉRENCE.....	52
PARTIE 3 – FORMULAIRE DE CONTRAT	64
SECTION VIII. CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES DE CONSEIL	64

LETTRE D'INVITATION

ID du projet : BMZ No. 2017 68 118

Référence Marché : VN 511500

DP No: LCS/ PROALAB-WAHO/2024/23

Date : 30 Janvier 2025

Madame, Monsieur,

1. L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) à travers le projet « Renforcement des services épidémiologiques et des systèmes de santé dans la région de la CEDEAO » financé par la KfW, (ci-après dénommé «le client ») a prévu dans son budget 2024 des fonds en vue de financer le coût relatif au recrutement d'un cabinet pour la réalisation d'un audit externe des comptes du projet PROALAB au titre des exercices comptables 2024-2025 & 2026.
2. L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de consultants ci-après : Mission d'audit externe des comptes du projet PROALAB au titre des exercices comptables 2024-2025 &2026. Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence (Section 7).
3. La présente Demande de Propositions (DP) a été adressée aux Consultants présélectionnés suivants :

N°	CABINET	PAYS	ADRESSES
1	Cabinet FIDUCIAL AK SARL	Burkina Faso	Avenue HOUARI BOUMEDIENNE Secteur 03 Parcelle E Lot 1141 Section 017AT 01 B.P : 4134 Ouagadougou-Burkina Faso ; 01 Tél : (+226) 25 30 85 07/25 33 12 04 E-mail : fiducialak@fiducialak.org.et fiducialak@yahoo.fr
2	BENAUDIT - BAKER TILLY	Bénin	03 B.P. 2396 Jéricho COTONOU Carré 515 St Michel Gbenan Tél. (229) 21 32 58 19 Fax (229) 21 32 58 03 E-mail : contact@benaudit-consultex.net
3	SYNEX CONSULTING SARL	Bénin	02 BP 8063 Cotonou BENIN Tél : (+229) 63 40 00 88 / 66 266 775 ; Email : csynex@yahoo.fr Annexe Lomé : (+228) 96 611 272 ; Email : synextogo@yahoo.fr
4	SEC DIARRA BF	Burkina Faso	Ouaga 2000, Parcelle 05, Lot 11, Section 474 11 BP 158 OUAGADOUGOU CMS 11 BF TÉL: (+226) 25 41 70 11 / (+226) 70 23 91 38 Email : burkina@diarrasec.com/ www.diarrasec.com

5	SVDG AFRIQUE	Côte d'Ivoire	Abidjan - Cocody - Angré 7ème Tranche – Carrefour LAFORGE République de Côte d'Ivoire Tél : +225 07 07 36 79 90 / 27 22 54 44 34 Email : ci@svdgafrigue-ci.com / karamoco.gbane@svdgafrigue-ci.com
6	TATY & ASSOCIES SARL	Côte d'Ivoire	27 BP 257 Abidjan 27 Tél : (+225) 0101010133 /0707616684 Email : info@taty.info – hit@taty.info – hippolyte.taty@gmail.com
7	PwC Ghana	Ghana	PricewaterhouseCoopers PwC Tower, A4 Rangoon Lane, Cantonments City, PMB CT 42, Cantonments, Accra, Ghana Tél: +233 (0) 302 761 500 Fax: +233 (0) 302 761 544 Tél: +233 30 2761 500 www.pwc.com/gh Email: maxwell.darkwa@pwc.com

Il n'est pas permis de transférer cette invitation à une autre firme.

4. Une société sera sélectionnée conformément aux procédures décrites dans les Directives de la KfW Banque de Développement, Directives pour la Passation de Marchés, Version du document Janvier 2019 Dernière modification en date de Janvier 2021 <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-FR.pdf> et dans le présent document.
5. La DP comprend les sections suivantes :
 - Section I – Instructions aux consultants (ITC)
 - Section II – Fiche technique
 - Section III – Proposition technique – Formulaires types
 - Section IV – Proposition financière - Formulaires types
 - Section V – Critères d'éligibilité
 - Section VI – Politique de la KfW – Pratique sanctionnable – Responsabilité sociale et environnementale
 - Section VII – Termes de référence
 - Section VIII – Conditions du contrat et formulaire de contrat
6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, au plus tard le **vendredi 07 février 2025**, par écrit à l'adresse : procurement@diffusion.wahooas.org
 - (a) que vous avez reçu la présente lettre d'invitation ; et
 - (b) si vous avez l'intention de soumettre une **proposition**
7. Les détails sur la date, l'heure et l'adresse de soumission de la **proposition** sont donnés au point **15.7 des ITC**.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations les plus distinguées.

Dr Melchior Athanase J. C. AÏSSI
Directeur Général

PARTIE I – PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

Section I. Instructions aux consultants

Table des clauses

A. DISPOSITIONS GENERALES	8
1. Étendue des propositions et définitions	8
2. Sources des fonds, responsabilités	10
3. Pratique sanctionnable.....	10
4. Consultants éligibles, matériaux, équipements et services éligibles	10
5. Conflit d'intérêts.....	11
6. Avantage concurrentiel déloyal	12
B. PREPARATION DES PROPOSITIONS.....	12
7. Remarques générales	12
8. Coûts de préparation d'une proposition	12
9. Documents composant la proposition	12
10. Validité de la proposition	13
11. Clarification et modification de la RFP	13
12. Préparation des propositions – Considérations particulières	14
13. Proposition technique – Format et contenu	14
14. Proposition financière	14
C. SOUMISSION, OUVERTURE ET EVALUATION.....	15
15. Soumission, scellement et marquage des propositions.....	15
16. Confidentialité	15
17. Ouverture des propositions	16

18.	Aspects généraux de l'évaluation	16
19.	Méthodes d'évaluation	17
20.	Étapes et séquencement de l'évaluation	17
21.	Évaluation des propositions financières	20
22.	Droit de l'Employeur à rejeter toutes les propositions	20
D. NEGOCIATIONS ET ATTRIBUTION		21
23.	Négociations	21
24.	Conclusion des négociations	21
25.	Attribution du marché, information des consultants.....	21

Section I. Instructions aux consultants

A. Dispositions générales

1. Étendue des propositions et définitions

1.1 L'Employeur désigné dans la **Fiche technique** a l'intention de sélectionner un consultant conformément à la méthode de sélection indiquée dans la **Fiche technique**.

Les trois méthodes de sélection suivantes peuvent être distinguées dans le cadre d'une RFP en une seule étape :

- a) **Soumission à deux enveloppes avec sélection reposant sur la qualité et les coûts (QCBS)**, attribuant un poids à la Proposition technique et à la Proposition financière tel qu'indiqué dans la **Fiche technique** et qui est la méthode courante.
 - b) **Soumission à une enveloppe avec sélection reposant sur un budget fixé (FBS)**, attribuant 100 % du poids à la Proposition technique et 0 % à la Proposition financière, à condition que la Proposition financière soit dans les limites du budget disponible. Le budget disponible est indiqué dans la **Fiche technique**. Cette méthode de sélection n'est appropriée que lorsque la cession est simple et peut être définie avec précision et lorsque le budget est fixé. Cette méthode de sélection est la plus utile dans le cas de petites études et de services simples.
 - c) **Soumission à une enveloppe avec sélection au moindre coût (LCS)**, dans laquelle le contrat est attribué à la proposition conforme la moins chère. Cette méthode de sélection ne peut être envisagée que pour des prestations de conseil courantes, non complexes et d'un coût limité (des travaux de traduction, des audits, par exemple).
- 1.2 Les définitions suivantes s'appliquent à la présente demande de propositions :
- (a) « **Affilié** » désigne une entité qui, directement ou indirectement, contrôle, est contrôlée par, ou est sous un contrôle commun avec le consultant.
 - (b) « **Droit applicable** » désigne les lois et tout autre instrument ayant force de loi dans le pays de l'Employeur, ou dans tout autre pays spécifié dans la **Fiche technique**, tels qu'ils peuvent être émis et modifiés de temps à autre.
 - (c) « **Consultant** » désigne une entreprise professionnelle de conseil légalement établie ou une entité susceptible de fournir ou fournissant les Services à l'Employeur en vertu d'un contrat. Les termes de « **Consultant** » et de « **Soumissionnaire** » sont utilisés de manière interchangeable dans le présent document.
 - (d) « **Contrat** » signifie un accord écrit juridiquement contraignant signé entre l'Employeur et le Consultant comprenant tous les documents annexés énumérés dans son point 1 (les Conditions Générales (CG), les Conditions Spéciales (CS) et les Annexes).
 - (e) « **Fiche technique** » désigne une partie intégrante des Instructions aux consultants (ITC) Section 2, qui est utilisée pour refléter les conditions spécifiques du pays et de la cession de manière à compléter les dispositions des ITC. En cas de conflit entre les ITC et la **Fiche technique**, la **Fiche technique** prévaut.
 - (f) « **Jour** » signifie un jour civil.

- (g) « Employeur » désigne la partie contractante qui conclut légalement le contrat de services avec le consultant sélectionné. Le terme d'Employeur peut être utilisé de manière interchangeable avec celui d'Agence d'exécution du projet.
- (h) « Experts » désigne, collectivement, les experts principaux, les autres experts ou tout autre personnel du consultant, du sous-consultant ou du ou des membres de la joint venture.
- (i) « Gouvernement » désigne le gouvernement du pays de l'Employeur.
- (j) « Directives » signifie Directives pour la passation des marchés de prestations de conseils, travaux de génie civil, installations, fournitures et services divers dans la Coopération financière avec des pays partenaires, disponibles à l'adresse : <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-FR.pdf>.
- (k) « ITC » (Section 2 de la présente RFP) désigne les Instructions aux consultants fournissant aux consultants présélectionnés toutes les informations nécessaires à la préparation de leurs propositions.
- (l) « Joint venture (JV) » désigne une association avec ou sans personnalité juridique distincte de celle de ses membres, de plus d'un consultant où un membre a le pouvoir de conduire toutes les affaires pour et au nom de tous les membres de la JV et où les membres de la JV sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat vis-à-vis de l'Employeur. Les termes de joint venture et de consortium peuvent être utilisés de manière interchangeable.
- (m) « Expert principal » désigne un professionnel individuel dont les compétences, les qualifications, les connaissances et l'expérience sont essentielles à la réalisation des Services prévus par le contrat et dont le CV est pris en considération dans l'évaluation technique de la **proposition** du consultant.
- (n) « LOI » (Section 1 de la présente RFP) désigne la lettre d'invitation envoyée par l'Employeur aux consultants de la liste présélectionnée.
- (o) « Proposition » signifie la Proposition technique et la Proposition financière du consultant.
- (p) « RFP » désigne la demande de propositions à préparer par l'Employeur pour la sélection des consultants.
- (q) « Services » désigne les travaux que le consultant doit effectuer en vertu du contrat.
- (r) « Sous-consultant » désigne une entité à laquelle le consultant a l'intention de sous-traiter une partie des Services tout en restant responsable envers l'Employeur pendant l'exécution du contrat.
- (s) « TdR » (Section VII de la présente RFP) désigne les Termes de référence qui expliquent les objectifs, la portée du travail, les activités et les tâches à réaliser, les responsabilités respectives de l'Employeur et du Consultant, ainsi que les résultats et les produits livrables attendus de la cession.

1.3 Les consultants présélectionnés sont invités à soumettre une Proposition technique et une Proposition financière pour les Services requis pour la cession mentionnée dans la **Fiche technique**. La proposition sert de base à la négociation et à la signature finale du contrat avec le consultant sélectionné.

1.4 Les consultants devraient se familiariser avec les conditions locales et en tenir compte dans la préparation de leurs propositions et participer à une conférence préalable à la proposition si cette dernière est indiquée dans la **Fiche technique**. Participer à une telle conférence de pré-proposition se fait aux frais des consultants.

1.5 L'Employeur doit fournir en temps utile, et sans frais pour les consultants, les intrants, les données pertinentes du projet et les rapports nécessaires à la préparation de la proposition du consultant, comme spécifié dans la **Fiche technique**.

2. Sources des fonds, responsabilités

2.1 L'Employeur, tel qu'indiqué dans la **Fiche technique**, a demandé ou reçu un financement (ci-après dénommé les « Fonds ») de la KfW ou, si la KfW est l'Employeur, a affecté des fonds au coût du projet désigné dans la **Fiche technique**. L'Employeur a l'intention d'appliquer une partie ou la totalité des Fonds aux paiements éligibles dans le cadre du ou des contrats résultant de ce processus d'approvisionnement.

Le point suivant ne s'applique que si la KfW n'est pas l'Employeur :

2.2 Le processus d'approvisionnement relève de la responsabilité de l'Employeur. La KfW vérifie que la procédure d'approvisionnement est équitable, transparente, économique, non discriminatoire et conforme aux dispositions du présent document. La KfW exerce sa fonction de contrôle sur la base des dispositions contractuelles avec l'Employeur et des Directives applicables détaillant l'exigence d'approbation et de non-objection de la KfW. Aucune relation contractuelle entre la KfW et un tiers n'est réputée exister autrement qu'avec l'Employeur.

3. Pratique sanctionnable

3.1 La KfW exige la conformité avec sa politique en matière de pratique sanctionnable telle que définie et exposée dans la Section VI.

3.2 Dans le cadre de cette politique, les consultants doivent permettre et faire en sorte que leurs agents fournissent des informations et permettent à la KfW ou à un agent désigné par la KfW d'inspecter sur place tous les comptes, enregistrements et autres documents relatifs à la soumission des offres et à l'exécution du contrat (en cas d'attribution), et de les faire vérifier par des auditeurs ou des agents désignés par la KfW.

4. Consultants éligibles, matériaux, équipements et services éligibles

4.1 Un consultant peut être une entreprise privée ou une entité publique - sous réserve du point 4.3 des ITC.

4.2 Il est de la responsabilité du consultant de s'assurer que ses experts, membres de JV, sous-consultants, agents (déclarés ou non), sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs et/ou leurs employés remplissent les conditions d'éligibilité et de conflit d'intérêts établies dans le présent document.

4.3 Les critères d'éligibilité de la KfW pour soumissionner sont décrits dans la Section V, Critères d'éligibilité.

4.4 Cette procédure d'appel d'offres n'est ouverte qu'aux consultants présélectionnés.

4.5 Le consultant doit fournir une preuve d'éligibilité satisfaisante pour l'Employeur, comme spécifié dans le point 4.3, ou à la demande justifiée de l'Employeur.

4.6 Les matériaux, équipements et services à fournir au titre du contrat et financés par la KfW peuvent avoir leur origine dans tout pays soumis aux restrictions spécifiées dans la Section V, Critères d'éligibilité, et aucune dépense

au titre du contrat ne doit contrevenir à ces restrictions. À la demande de l'Employeur, il peut être demandé aux consultants de fournir des preuves de l'origine des matériaux, équipements et services.

5. Conflit d'intérêts

5.1 Le consultant est tenu de fournir des conseils professionnels, objectifs et impartiaux, en tenant toujours compte des intérêts de l'Employeur, en évitant strictement les conflits avec d'autres cessions ou ses propres intérêts d'entreprise et en agissant sans aucune préoccupation en vue de futurs travaux.

5.2 Les soumissionnaires doivent être disqualifiés s'ils :

- (a) sont un affilié contrôlé par l'Employeur, ou un actionnaire contrôlant l'Employeur, sauf si le conflit d'intérêts qui en résulte a été complètement résolu ;
- (b) ont une relation d'affaires ou de famille avec du personnel de l'Employeur impliqué dans le processus d'appel d'offres ou dans la supervision du contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en résulte n'ait été complètement résolu ;
- (c) sont contrôlés par ou contrôlent un autre soumissionnaire, ou sont sous contrôle commun avec un autre soumissionnaire, reçoivent ou accordent des subventions directement ou indirectement à un autre soumissionnaire, ont le même représentant légal qu'un autre soumissionnaire, maintiennent des contacts directs ou indirects avec un autre soumissionnaire qui leur permettent de disposer ou de donner accès aux informations contenues dans les candidatures respectives pouvant influencer ces dernières ou influencer les décisions de l'Employeur ;
- (d) sont engagés dans une activité de services, qui, de par sa nature, peut être en conflit avec la cession qu'ils effectueraient pour l'Employeur ;
- (e) ont été directement impliqués dans la rédaction des Termes de référence ou d'autres informations pertinentes pour la procédure d'appel d'offres. Cela ne s'applique pas aux consultants qui ont produit des études préparatoires pour le projet ou qui ont été impliqués dans une phase précédente du projet, dans la mesure où les informations qu'ils ont préparées, notamment les études de faisabilité, ont été mises à la disposition de tous les soumissionnaires et où la préparation des Termes de référence ne faisait pas partie de l'activité.
- (f) ont été, au cours des 12 derniers mois précédant la publication de l'appel d'offres, indirectement ou directement liés au projet en question par un emploi en tant que membre du personnel ou conseiller de l'Employeur et sont ou ont été en mesure à ce propos d'influencer l'attribution du contrat.
- (g) sont des entités publiques, qui ne sont pas en mesure de fournir la preuve que (a) elles sont juridiquement et financièrement autonomes et (b) qu'elles opèrent selon les lois et règlements commerciaux.

5.3 Le consultant a une obligation de divulguer à l'Employeur toute situation de conflit réel ou potentiel ayant un impact sur sa capacité à servir au mieux les intérêts de son Employeur. Ne pas divulguer de telles situations peut provoquer la disqualification du consultant ou la résiliation de son contrat.

6. Avantage concurrentiel déloyal

6.1 L'équité et la transparence du processus de sélection exigent que les consultants ou leurs affiliés en concurrence pour une cession spécifique ne tirent pas un avantage concurrentiel pour avoir fourni des services de conseil liés à la mission en question ou été impliqués d'une autre manière dans la préparation de la présente procédure d'appel d'offres. À cette fin, l'Employeur indique dans la **Fiche technique**, et met à la disposition de tous les consultants présélectionnés, avec la présente RFP, toutes les informations qui, à cet égard, donneraient à ces consultants un avantage concurrentiel injuste par rapport aux consultants concurrents. Sous réserve de la disposition susmentionnée, les consultants qui ont produit des études préparatoires à la cession ou qui ont participé à la phase précédente peuvent participer, sauf s'ils ont préparé les Termes de référence.

B. Préparation des propositions

7. Remarques générales

7.1 Dans la préparation de la proposition, le consultant doit examiner la RFP en détail.

7.2 Une proposition substantiellement conforme est une proposition qui se conforme aux termes, conditions et spécifications de la RFP sans déviation ou réserve importante susceptible de compromettre la réalisation de l'objectif de cette cession. Une déviation importante ou une réserve est un écart qui :

- a) affecte de manière substantielle la portée, la qualité ou la performance des services ; ou
- b) limite de manière substantielle, incompatible avec la RFP, les droits de l'Employeur ou les obligations du consultant en vertu du contrat ; ou
- c) s'il était rectifié, affecterait injustement la position concurrentielle d'autres consultants présentant des propositions substantiellement conformes.

Les propositions substantiellement non conformes seront rejetées par l'Employeur.

8. Coûts de préparation d'une proposition

8.1 Le consultant supporte tous les coûts associés à la préparation et à la soumission de sa proposition, et l'Employeur ne sera pas responsable ou redevable de ces coûts, quel que soit le déroulement ou le résultat du processus de sélection. L'Employeur n'est pas tenu d'accepter une proposition et se réserve le droit d'annuler le processus de sélection à tout moment avant l'attribution du contrat, sans engager sa responsabilité envers le consultant.

9. Documents composant la proposition

9.1 La proposition doit inclure une Déclaration d'engagement au format fourni dans le formulaire TECH-1 (Section III) avec la Proposition technique et financière. Les différents documents et formulaires composant la proposition sont énumérés dans la **Fiche technique** (voir les points 20.1 et 20.2).

9.2 Dans le cas où les consultants sont tenus de démontrer leur qualification, la **Fiche technique** (voir le point 20.2) détermine quels documents de qualification doivent être soumis ainsi que tout autre document ou formulaire à soumettre.

9.3 Le consultant fournit le cas échéant des informations sur les commissions, gratifications et honoraires, payés ou à payer à des agents ou à toute autre partie en rapport avec la présente proposition et, en cas d'attribution,

avec l'exécution du contrat, comme demandé dans le formulaire de soumission de la Proposition financière (Section IV).

10. Validité de la proposition

Prolongation de la période de validité

10.1 La période de validité est de 3 (trois) mois. Durant cette période, le consultant maintient sa proposition originale sans aucune modification, y compris la disponibilité des experts principaux, les tarifs proposés et le prix total.

10.2 Le remplacement d'experts principaux pendant la période de validité initiale de la proposition n'est acceptable que pour des raisons dûment justifiées et indépendantes de la volonté du consultant (maladie ou accident, par exemple). Le consultant doit proposer un autre expert ayant une qualification égale ou supérieure. Si la qualification de l'expert remplaçant n'est pas égale ou supérieure à celle du candidat initial ou si la justification du remplacement n'est pas fondée, la proposition est rejetée.

10.3 L'Employeur fera tout son possible pour effectuer l'évaluation pendant la période de validité de la proposition. En cas de besoin, l'Employeur peut toutefois demander, par écrit, à tous les consultants qui ont soumis des propositions avant la date limite de soumission, de prolonger la période de validité des propositions.

10.4 Si le consultant accepte de prolonger la période de validité de sa proposition, il le fera sans modification de la proposition initiale et avec la confirmation de la disponibilité des experts principaux.

10.5 Le consultant se réserve le droit de refuser de prolonger la période de validité de sa proposition. Une telle proposition ne sera alors pas évaluée plus avant.

Remplacement des experts principaux pendant la prolongation de validité.

10.6 Si l'un des experts principaux n'est plus disponible pendant la période de validité prolongée, le consultant doit présenter une demande de remplacement écrite à l'Employeur.

10.7 L'expert remplaçant doit avoir des qualifications égales ou supérieures à celles de l'expert remplacé. Si le consultant ne parvient pas à fournir un expert de remplacement avec des qualifications égales ou supérieures, sa proposition sera rejetée.

10.8 Les demandes de substitution ne doivent pas retarder le processus d'évaluation.

11. Clarification et modification de la RFP

11.1 Le consultant peut demander une clarification sur toute partie de la RFP jusqu'à la date limite indiquée dans la **Fiche technique**. Toute demande de clarification doit être envoyée par écrit, ou par des moyens électroniques courants, à l'adresse de l'Employeur indiquée dans la **Fiche technique**. L'Employeur répond par écrit, ou par des moyens électroniques courants, et envoie des copies écrites de la réponse (y compris une explication de la requête mais sans en identifier la source) à tous les consultants présélectionnés au plus tard dix (10) jours avant la date limite de soumission des propositions. Si l'Employeur estime nécessaire de modifier la RFP à la suite d'une clarification, il le fera en suivant la procédure décrite ci-dessous :

11.1.1 À tout moment avant la date limite de soumission des propositions, l'Employeur peut modifier la RFP en publiant par écrit une modification ou par des moyens électroniques courants. La modification doit être envoyée à tous les consultants présélectionnés et sera contraignante pour eux.

11.1.2 Si la modification est substantielle, l'Employeur peut reporter la date limite de soumission des propositions de manière à donner aux

consultants présélectionnés un délai raisonnable pour tenir compte de la modification dans leurs propositions.

11.2 Le consultant peut soumettre une proposition modifiée ou une modification de l'une de ses parties à tout moment avant la date limite de soumission de la proposition. Aucune modification de la Proposition technique ou financière n'est acceptée après la date limite.

12. Préparation des propositions – Considérations particulières

12.1 En préparant sa proposition, le consultant doit accorder une attention particulière aux dispositions de la **Fiche technique**.

12.2 Si stipulé dans la **Fiche technique**, une évaluation de base de l'éligibilité et de la qualification est effectuée pour établir la capacité générale du consultant à exécuter les services demandés comme condition préalable à la qualification pour l'évaluation technique. Le consultant doit soumettre le(s) formulaire(s) de qualification comme stipulé dans la **Fiche technique**.

12.3 Si la **Fiche technique** l'exige, le consultant doit inclure dans sa proposition au moins la durée minimum de la contribution (dans les mêmes unités) des experts principaux. Si le consultant inclut une durée inférieure, l'Employeur ajuste la Proposition financière correspondante de manière à la rendre comparable aux autres propositions conformément à la méthode de la **Fiche technique**.

13. Proposition technique – Format et contenu

13.1 Dans le cas d'une procédure à deux enveloppes (ici : QCBS uniquement), la Proposition technique ne doit pas inclure d'informations financières. Une Proposition technique comportant des informations financières significatives sera déclarée irrecevable.

13.2 Le consultant ne doit pas proposer d'experts principaux incompatibles avec les profils d'experts principaux décrits dans les TdR (Section VII). Un seul CV doit être soumis pour chaque poste d'expert principal.

13.3 La Proposition technique doit être préparée à l'aide des formulaires types fournis dans la Section III de la présente RFP.

14. Proposition financière

14.1 Le consultant doit soumettre une Proposition financière reposant sur les exigences décrites dans les TdR (Section VII) et prenant en compte le mode de rémunération spécifié dans la **Fiche technique**. Si une durée de contrat est indiquée dans la **Fiche technique**, le consultant doit prendre en compte cette durée de contrat dans la préparation de la Proposition financière. La Proposition financière doit contenir les informations et être structurée comme indiqué dans la **Fiche technique** et dans la Section IV.

Impôts

14.2 Les obligations fiscales et les obligations publiques en rapport avec le contrat seront remboursées sur présentation de justificatifs. Si la KfW est l'Employeur et que le consultant est un résident allemand, la TVA allemande en vigueur doit être appliquée et indiquée séparément dans la Proposition financière.

Monnaie de la proposition

14.3 Le consultant calcule la Proposition financière de ses services en euros, sauf disposition contraire dans la **Fiche technique**.

Monnaie de paiement et conditions de paiement

14.4 Les paiements au titre du contrat sont effectués en euros, sauf indication contraire dans la **Fiche technique**.

14.5 Le consultant calcule la Proposition financière sur la base des conditions générales de paiement conformément au modèle de contrat de services de conseil joint à la Section VIII, sauf indication contraire dans la **Fiche technique**.

- Contributions de l'Employeur 14.6 Dans la Proposition financière, le consultant estime que l'Employeur verse les contributions suivantes :
- 14.6.1 fournir au consultant l'ensemble des informations, documents, cartes, photographies aériennes, etc. en sa possession et nécessaires à l'accomplissement des services, gratuitement, pour toute la durée du projet ;
 - 14.6.2 fournir assistance et autres contributions, comme stipulé dans la **Fiche technique**.

C. Soumission, ouverture et évaluation

15. Soumission, scellement et marquage des propositions

- 15.1 Le consultant soumet une proposition signée et complète comprenant les documents et les formulaires conformément au point 9 des ITC (Documents comprenant la proposition). La soumission peut être effectuée par courrier (service postal ou de messagerie) ou remise en main propre, sauf indication contraire dans la **Fiche technique**.
- 15.2 Le représentant autorisé du consultant, conformément au point 4.1 des ITC, signe les lettres de soumission originales dans le format requis pour la Proposition technique et la Proposition financière.
- 15.3 Les modifications, révisions, interlinéations, ratures ou surcharges ne sont valables que si elles sont signées ou paraphées par les personnes qui signent la proposition.
- 15.4 La proposition signée doit porter la mention « Original » et ses copies la mention « Copie ». Le nombre de copies est indiqué dans la **Fiche technique**. Toutes les copies doivent être faites à partir de l'original signé. En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original prévaut.
- 15.5 L'original et toutes les copies de la proposition doivent être soumis et scellés comme indiqué dans la **Fiche technique**. Si les enveloppes et les paquets contenant la proposition ne sont pas scellés et marqués comme l'exige la **Fiche technique**, l'Employeur n'assume aucune responsabilité en cas d'égarement, de perte ou d'ouverture prématurée de la proposition.
- 15.6 L'original de la proposition ou ses modifications doivent être envoyés à l'adresse indiquée dans la **Fiche technique** et reçus au plus tard à la date limite indiquée dans la **Fiche technique**, ou toute prolongation de cette date. Toute proposition ou modification reçue après la date limite sera déclarée tardive et rejetée, et immédiatement renvoyée sans avoir été ouverte. La réception dans les délais de l'original de la proposition à l'adresse et à la date indiquées dans la **Fiche technique** est déterminante pour la soumission de la proposition dans les délais.
- 15.7 Il peut être demandé au consultant d'envoyer des exemplaires supplémentaires de la proposition à d'autres destinataires comme indiqué dans la **Fiche technique**. Dans ce cas, les exigences concernant les enveloppes et les paquets sont les mêmes que pour l'original de la proposition. La réception de telles copies n'est pas décisive pour le respect des délais.

16. Confidentialité

- 16.1 À partir de l'ouverture des propositions et jusqu'à l'attribution du contrat, le consultant ne peut contacter l'Employeur sur toute question concernant sa Proposition technique et/ou financière. Les informations concernant l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution ne sont pas divulguées aux

consultants ayant soumis les propositions ou à toute autre partie non officiellement concernée par le processus, jusqu'à ce que le contrat soit attribué.

16.2 Toute tentative par les consultants présélectionnés ou par quiconque au nom du consultant d'influencer indûment l'Employeur dans l'évaluation des propositions ou dans les décisions d'attribution du contrat peut entraîner le rejet de la proposition.

17. Ouverture des propositions

17.1 Le comité d'évaluation de l'Employeur procède à l'ouverture des propositions peu après la date limite de soumission indiquée dans la **Fiche technique** et établit et signe un protocole d'ouverture conformément au point 17.4 des ITC.

17.2 Le comité d'évaluation de l'Employeur est composé d'au moins deux membres, sauf disposition contraire dans la **Fiche technique**. Si un agent de soumission conduit la procédure de sélection au nom de l'Employeur comme indiqué dans la **Fiche technique**, l'ouverture des propositions sera effectuée par l'agent de soumission en présence d'un témoin et les deux signeront le protocole d'ouverture conformément au point 17.4 des ITC.

17.3 Dans le cas d'une QCBS, les enveloppes contenant la Proposition financière restent scellées et sont stockées en toute sécurité jusqu'à ce qu'elles soient ouvertes conformément au point 20 des ITC. En cas de FBS et de LCS, la Proposition financière est ouverte en même temps que la Proposition technique.

Sélection reposant sur la qualité et le coût - QCBS

17.4 À l'ouverture des propositions, les éléments suivants sont consignés dans le protocole d'ouverture : (i) le nom et l'adresse professionnelle du consultant ; (ii) la présence ou l'absence d'une Proposition financière soumise conformément aux exigences d'emballage décrites au point 15 des ITC ; (iii) la présence ou l'absence de la Déclaration d'engagement signée (TECH-1) ; (iv) la validité de l'offre conforme au point 12.1 des ITC ; (v) toute modification de la proposition soumise avant la date limite de soumission de la proposition ; et (v) toute autre information jugée appropriée ou indiquée dans la **Fiche technique**.

17.5 Dans le cas d'une QCBS, l'ouverture des enveloppes contenant la Proposition financière est soumise à l'acceptation du rapport d'évaluation technique et suit les stipulations du point 20 des ITC. Le protocole d'ouverture doit contenir les informations suivantes : (i) le nom du consultant ; (ii) la notation selon l'évaluation technique ; (iii) le prix lu à haute voix ; (iv) toute autre information jugée appropriée ou indiquée dans la **Fiche technique**.

18. Aspects généraux de l'évaluation

18.1 L'évaluation des propositions est effectuée conformément aux dispositions suivantes. Les différentes étapes de l'évaluation et leur enchaînement dépendent de la forme de la soumission et de la méthode de sélection choisie. La présente RFP distingue les méthodes de sélection telles que spécifiées dans le point 1.1 des ITC et les étapes d'évaluation détaillées seront présentées dans les points 20.2 à 20.4 des ITC.

- a) Dans le cas d'une QCBS à deux enveloppes, les étapes détaillées de l'évaluation seront présentées dans le point 20.2 des ITC.
- b) Dans le cas d'une FBS à une seule enveloppe, les étapes détaillées de l'évaluation seront présentées dans le point 20.3 des ITC.
- c) Dans le cas d'une LCS à une seule enveloppe, les étapes détaillées de l'évaluation seront présentées dans le point 20.4 des ITC.

La méthode de sélection applicable à la présente soumission est déterminée dans la **Fiche technique**.

18.2 Le ou les rapports d'évaluation doivent inclure toutes les clarifications avec les consultants au cours de l'évaluation et être signés par tous les membres du comité d'évaluation, conformément au point 17.2 des ITC.

18.3 Le consultant n'est pas autorisé à altérer ou modifier sa proposition de quelque manière que ce soit après la date limite de soumission des propositions, sauf dans la mesure où cela est autorisé conformément au point 10.6 des ITC. Lors de l'évaluation des propositions, l'Employeur procède à l'évaluation uniquement sur la base des propositions techniques et financières soumises.

18.4 Les services ou éléments que le consultant est tenu de proposer en option conformément aux TdR ne doivent pas être inclus dans l'évaluation technique et financière, sauf mention contraire explicite dans la **Fiche technique**.

18.5 Les offres alternatives ne seront pas prises en considération, sauf si elles sont autorisées dans la **Fiche technique**.

19. Méthodes d'évaluation

19.1 L'Employeur évalue les propositions techniques sur la base des critères d'évaluation énoncés dans la **Fiche technique**.

19.2 Si cela est indiqué dans la **Fiche technique**, l'évaluation repose sur un système de notation. Ensuite, pour la notation des sous-critères individuels, l'approche qualitative suivante peut être appliquée :

- a) 100 % de la note maximale : excellent, aucune erreur ou omission n'est à remarquer. Exhaustif, concluant, complet, précis et suggestion/idée/offre poussée par rapport au sous-critère.
- b) 75 % de la note maximale : bon, erreurs ou omissions minimes remarquées. Exhaustif, concluant, complet et précis par rapport au sous-critère.
- c) 50 % de la note maximale : insatisfaisant, erreurs ou omissions importantes remarquées, ne comprenant pas la réalisation du sous-critère, répond en gros à l'exigence du sous-critère concerné.
- d) 25 % de la note maximale : mauvais, erreurs ou omissions importantes remarquées par rapport au sous-critère, écarts substantiels ou mauvaise compréhension des exigences du sous-critère concerné.
- e) 0 % de la note maximale : insuffisant/échec, ne répond pas du tout à l'exigence du sous-critère respectif ou ne fournit aucune information par rapport à l'exigence du sous-critère.

Une proposition est rejetée à ce stade si elle est jugée non recevable conformément au point 7.2 des ITC ou n'atteint pas la note technique minimale de 75 % de la note maximale conformément aux points 20.2 b)/20.3 b) des ITC.

19.3 Une proposition est considérée comme recevable si elle est conforme aux exigences minimales définies dans la **Fiche technique**. Une proposition est rejetée à ce stade si elle est jugée non recevable conformément au point 7.2 des ITC ou n'atteint pas les exigences minimales définies dans la **Fiche technique**.

20. Étapes et séquencement de l'évaluation

20.1 De manière générale, la première étape de l'évaluation consiste à vérifier la conformité administrative de toutes les propositions, conformément au point 10.1 des ITC. Une proposition qui ne répond pas substantiellement aux exigences énoncées dans la **Fiche technique** est rejetée. En particulier, toute proposition ne comportant pas les documents suivants sera considérée comme non conforme :

- a) Déclaration d'engagement signée (formulaire TECH-1)

Sélection reposant sur la qualité et le coût - QCBS

Les soumissionnaires qui n'incluent pas une Déclaration d'engagement signée dans leur proposition sont exclus de l'évaluation ultérieure. Dans le cas des QCBS, les propositions financières seront retournées sans être ouvertes une fois l'appel d'offres terminé. Les propositions de tous les autres soumissionnaires seront évaluées selon les critères et/ou le système de notation déterminés dans la **Fiche technique**.

20.2 Dans le cas d'une **QCBS** à deux enveloppes, les étapes d'évaluation suivantes seront réalisées dans l'ordre suivant :

- a) Si des critères de qualification sont déterminés dans la **Fiche technique**, l'évaluation des propositions techniques commencera par l'évaluation de la qualification du soumissionnaire sur la base des critères énoncés dans la **Fiche technique** et des informations présentées dans les formulaires de qualification. Les soumissionnaires qui n'auront pas pu établir la pleine conformité avec les critères de qualification sont exclus de l'évaluation ultérieure et leurs propositions financières seront retournées sans être ouvertes une fois l'appel d'offres terminé. Les propositions techniques de tous les autres soumissionnaires seront évaluées selon les critères et/ou le système de notation déterminés dans la **Fiche technique**.
- b) Chaque proposition recevable se voit attribuer une note technique. Une proposition est rejetée à ce stade si elle est jugée non recevable conformément au point 7.2 des ITC ou n'atteint pas la note technique minimale de 75 % de la note maximale conformément au point 20.2 b des ITC. Une proposition technique qui ne répond pas substantiellement aux exigences énoncées dans la **Fiche technique** est rejetée.
- c) L'évaluation technique est présentée dans un rapport. L'ouverture financière et l'évaluation ne peuvent reprendre qu'après l'approbation du rapport d'évaluation technique par l'Employeur et la KfW, si cette dernière n'est pas l'Employeur.
- d) Les propositions financières des consultants, qui sont conformes au point 20.1 des ITC et jugées techniquement substantiellement conformes au point 20.2 des ITC sont ouvertes. Les propositions financières des consultants n'ayant pas obtenu le score minimum ne sont pas ouvertes et seront renvoyées sans avoir été ouvertes après la fin du processus de sélection et la signature du contrat. L'ouverture des propositions financières se fait conformément aux points 17.2 et 17.5 des ITC. Les propositions financières sont évaluées sur la base du prix total, après correction des erreurs arithmétiques éventuelles et en respectant strictement les dispositions du point 23 des ITC.
- e) L'évaluation financière est présentée dans un rapport d'évaluation combiné des propositions techniques et financières à approuver par l'Employeur et la KfW, si cette dernière n'est pas l'Employeur.

La note de la proposition est calculée selon la formule présentée au point 20.5 des ITC.

Le consultant ayant obtenu la note de proposition la plus élevée est déclaré gagnant et invité à participer aux négociations.

20.3 Dans le cas d'une **FBS** à une enveloppe, les étapes d'évaluation suivantes seront réalisées dans l'ordre suivant :

- a) L'évaluation commence par la lecture des prix totaux de toutes les propositions. Seules les propositions qui respectent le budget disponible, tel qu'indiqué dans la **Fiche technique**, peuvent être évaluées. Toutes les propositions dépassant le budget disponible sont exclues de la suite

Sélection reposant sur un budget fixé - FBS

de l'évaluation. Pour déterminer la conformité financière, l'évaluation des propositions financières doit strictement suivre les instructions du point 21 des ITC.

- b) Si des critères de qualification sont déterminés dans la **Fiche technique**, l'évaluation des propositions techniques financièrement recevables commencera par l'évaluation de la qualification du soumissionnaire sur la base des critères énoncés dans la **Fiche technique** et des informations présentées dans les formulaires de qualification. Les soumissionnaires qui n'auront pas pu établir la pleine conformité avec les critères de qualification sont exclus de l'évaluation ultérieure. Les propositions techniques de tous les autres soumissionnaires seront évaluées selon les critères et/ou le système de notation déterminés dans la **Fiche technique**.
- c) Chaque proposition recevable se voit attribuer une note technique. Une proposition est rejetée à ce stade si elle est jugée non recevable conformément au point 7.2 des ITC ou n'atteint pas la note technique minimale de 75 % de la note maximale conformément au point 20.3 b) des ITC. Une proposition technique qui ne répond pas substantiellement aux exigences énoncées dans la **Fiche technique** est rejetée.
- d) L'évaluation est présentée dans un rapport à approuver par l'Employeur et la KfW, si cette dernière n'est pas l'Employeur.
- e) La note de la proposition est calculée selon la formule présentée au point 20.5 des ITC.

Le consultant ayant obtenu la note technique la plus élevée est déclaré gagnant et invité à participer aux négociations.

20.4 Dans le cas d'une **LCS** à une enveloppe, les étapes d'évaluation suivantes seront réalisées dans l'ordre suivant :

- a) L'évaluation commence par la lecture des prix totaux de toutes les propositions et la vérification de l'exactitude arithmétique, comme indiqué dans le point 21 des ITC.
- b) L'offre à prix corrigé la plus basse est évaluée selon les critères de réussite et d'échec énoncés dans la **Fiche technique**. Toutes les autres propositions sont négligées à ce stade. Si l'offre à prix corrigé la plus basse est jugée techniquement recevable, l'évaluation est arrêtée et le soumissionnaire proposé se voit attribuer le contrat.

Si l'offre à prix corrigé la plus basse est jugée techniquement irrecevable, elle est exclue de l'évaluation et le processus d'évaluation reprend avec la deuxième offre à prix corrigé la plus basse.

- c) L'évaluation est présentée dans un rapport à approuver par l'Employeur et la KfW, si cette dernière n'est pas l'Employeur.

Le consultant dont l'offre financière corrigée et techniquement conforme est la plus basse est déclaré gagnant et invité aux négociations.

Sélection au moindre coût - LCS

20.5 La note de la proposition est calculée selon la formule suivante :
Les poids donnés aux propositions techniques (T) et financières (F) sont celles indiquées dans la **Fiche technique**.

La note technique pondérée est calculée de la manière suivante :

$$PT = WT * T, \text{ avec}$$

PT = note technique pondérée (points) d'une proposition technique,

T = note technique (points) selon l'évaluation technique,

WT = poids de la proposition technique (en pourcentage)

La note financière pondérée est calculée de la manière suivante :

PF = WF * Co/C, avec

PF = note financière (points) d'une proposition financière

C = prix évalué de la proposition financière,

Co = prix évalué le plus bas de toutes les propositions financières.

et la note globale est calculée comme suit :

P = PF + PT.]

21. Évaluation des propositions financières

Contrats reposant sur la durée

21.1 Les propositions financières sont évaluées sur la base du prix total, après correction des erreurs arithmétiques éventuelles.

21.2 Si un formulaire de contrat reposant sur la durée est inclus dans la RFP, le comité d'évaluation de l'Employeur (a) corrige toute erreur de calcul ou arithmétique, (b) ajuste les prix s'ils ne reflètent pas la durée du contrat conformément au point 14.1 des ITC, et (c) ajuste les prix s'ils ne reflètent pas tous les intrants qui, conformément à la RFP, doivent être indiqués et tarifés séparément, en utilisant les taux les plus élevés pour les éléments correspondants indiqués dans les propositions financières des offres concurrentes, déterminées comme étant conformes aux dispositions du point 7.2 des ITC. En cas de divergence entre (i) un montant partiel (sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le montant résultant de la multiplication du prix unitaire par la quantité et le prix total, ou (iii) entre des mots et des chiffres, le premier prévaut. En cas de divergence entre les propositions technique et financière dans l'indication des quantités d'intrants, la proposition technique prévaut et le comité d'évaluation de l'Employeur corrige la quantification indiquée dans la proposition financière de manière à la rendre cohérente avec celle indiquée dans la proposition technique, applique le prix unitaire pertinent inclus dans la proposition financière à la quantité corrigée et corrige le coût total de la proposition.

Contrats à montant forfaitaire

21.3 Si un formulaire de contrat à prix forfaitaire est inclus dans la RFP, le consultant est réputé avoir inclus tous les prix dans la proposition financière, et aucun ajustement de prix ne sera en conséquence effectué. Le prix total hors taxes, selon le point 25 des ITC, indiqué dans la proposition financière (formulaire FIN-1) sera considéré comme le prix proposé.

21.4 Nonobstant ce qui précède, le prix proposé peut être ajusté pour les éléments d'autres coûts devant être proposés séparément pour permettre une comparaison, si ces éléments ne sont pas proposés conformément aux instructions du point 14.1. de la **Fiche technique**.

22. Droit de l'Employeur à rejeter toutes les propositions

22.1 L'Employeur se réserve le droit d'annuler la procédure d'appel d'offres et de rejeter toutes les propositions à tout moment avant l'attribution du contrat, sans encourir la moindre responsabilité envers les consultants.

D. Négociations et attribution

23. Négociations	<p>23.1 L'Employeur mène les négociations contractuelles avec le consultant dont l'offre a été la mieux classée.</p> <p>23.2 L'Employeur établit un procès-verbal des négociations, qui est signé par l'Employeur et le représentant autorisé du consultant.</p>
Disponibilité des experts principaux	<p>23.3 Le consultant invité doit confirmer la disponibilité de tous les experts principaux inclus dans la proposition comme condition préalable aux négociations ou, le cas échéant, d'un remplaçant conformément au point 10 des ITC. L'absence de confirmation de la disponibilité des experts entraînera le rejet de la proposition du consultant et l'Employeur procédera alors à la négociation du contrat avec le consultant suivant du classement.</p> <p>23.4 Nonobstant ce qui précède, le remplacement d'experts lors des négociations peut être envisagé s'il est dû uniquement à des circonstances échappant au contrôle raisonnable du consultant et non prévisibles par lui, y compris, mais sans s'y limiter, le décès ou l'incapacité médicale. Dans ce cas, le consultant doit proposer un expert de remplacement dans le délai spécifié dans l'invitation à négocier le contrat, qui doit avoir des qualifications et une expérience équivalentes ou supérieures à celles du candidat initial.</p>
Négociations techniques	<p>23.5 La portée des négociations du contrat est limitée aux points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) clarification du travail et des méthodes à utiliser, en adaptant si nécessaire le plan du personnel ; b) clarification des éventuels services de contrepartie à fournir par l'Employeur. <p>De telles négociations se limitent aux éléments identifiés dans le rapport d'évaluation et ne peuvent faire l'objet de modifications importantes.</p>
Négociations financières	<p>23.6 Les honoraires et les prix unitaires pour les frais accessoires et pour tous les services qui devaient être proposés sur une base forfaitaire conformément à l'appel d'offres ne font en principe pas l'objet de négociations dans la mesure où ils ont déjà été pris en compte au cours de l'évaluation de la Proposition financière.</p> <p>23.7 Toutes les conditions du contrat, y compris le calendrier des paiements, doivent être strictement conformes aux conditions énoncées dans le formulaire de contrat fourni dans la Section VIII. Pour éviter toute divergence, les conditions du contrat ne doivent pas faire l'objet de modifications importantes au cours des négociations.</p>
24. Conclusion des négociations	<p>24.1 Les négociations se terminent par un examen du projet de contrat finalisé.</p> <p>24.2 En cas d'échec des négociations, l'Employeur informe immédiatement par écrit le consultant de tous les problèmes et désaccords en suspens et donne au consultant une dernière occasion de répondre. Si le désaccord persiste, l'Employeur met fin aux négociations en informant le consultant des raisons de cette décision et invite le consultant suivant au classement à négocier le contrat. Une fois que l'Employeur a entamé des négociations avec le consultant suivant, l'Employeur ne peut plus reprendre les négociations passées.</p>
25. Attribution du marché,	<p>25.1 Après avoir terminé les négociations avec le consultant, L'Employeur informe rapidement tous les consultants présélectionnés du résultat de la</p>

information des consultants

procédure de sélection. Les informations envoyées aux consultants contiennent le nom et le montant du contrat du consultant gagnant, la note/résultat combiné de la proposition du gagnant et du consultant respectif.

25.2 Si un consultant demande par écrit à l'Employeur des informations complémentaires sur le résultat de l'évaluation, l'Employeur lui fournit rapidement un compte-rendu l'informant des faiblesses de sa proposition par rapport à celle du consultant retenu. Aucune autre information ne doit être divulguée.

Le point suivant ne s'applique que si la KfW n'est pas l'Employeur :

25.3 Sous réserve de l'approbation du projet de contrat par la KfW, l'Employeur signe le contrat. Le consultant est censé débuter la cession à la date et au lieu spécifiés dans la **Fiche technique**.

Section II. Fiche technique – LCS

A. Généralités	
Point ITC Référence	
1.1	<p>Nom du Client : Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS)</p> <p>Directives applicables : KfW Banque de Développement, Directives pour la Passation de Marchés, Version du document Janvier 2019 Dernière modification en date de Janvier 2021 https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-FR.pdf</p>
1.1 a)	La méthode sélection est une soumission à une enveloppe - Sélection au moindre coût (SMC).
1.2 (b)	Burkina Faso
1.3	Le nom de la mission est Recrutement d'un cabinet pour la réalisation d'un audit externe des comptes du projet PROALAB au titre des exercices comptables 2024-2025 & 2026
1.4	Une conférence préalable à la proposition ne sera pas organisée.
1.5	NA
6.1	NA
B. Préparation des propositions	
11.1	<p>Le délai pour les clarifications par les consultants est de 10 jours avant la date de soumission conformément au point 15.6 et point 15.7.</p> <p>Les demandes de clarification doivent être adressées à procurement@diffusion.wahooas.org au plus tard le lundi 10 février 2025 à 15 :00 GMT.</p>

	NB : En cas de demande d'éclaircissements multilingues, l'autorité contractante fournira une réponse disponible également en plusieurs langues
12.1 <i>LCS</i>	Sans objet
12.2 <i>LCS</i>	Sans objet
12. 3	Sans objet
14.1	<p>La durée du contrat est de trois ans</p> <p>« La Proposition financière sera calculée en supposant que les services seront rémunérés sur une base de montant forfaitaire. »</p> <p>Le consultant doit présenter sa Proposition financière conformément au formulaire FIN-1 Proposition financière - Ventilation des coûts.</p>
14.3	« Le consultant est libre de proposer ses services en FCFA ou dans une autre devise internationale librement convertible ».
14.5.	100% du budget consacré pour l'audit de chacun des trois exercices comptables (2024,2025 et 2026) est payé au consultant au dépôt du rapport d'audit approuvé par l'OOAS et par la KfW
14.6	Sans objet

C. Soumission, ouverture et évaluation

15.4	<p>Le consultant doit soumettre la proposition en une enveloppe comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) la Proposition technique en un original en PDF protégé par un mot de passe; (b) la Proposition financière en un original en PDF protégé par un mot de passe différent. <p>Il n'y a pas de taille limite pour le poids du fichier</p>
15.5 <i>LCS</i>	L'offre en version électronique (Propositions technique et financière) est placée dans un dossier cryptée

15.6 et 15.7	<p>Les Propositions doivent être reçues par le Client au plus tard à la date et à l'heure ci-après :</p> <p>Date : jeudi 20 février 2025.</p> <p>Heure : 12 h00 GMT.</p> <p>Les offres devront être rédigées dans l'une des langues de la CEDEAO et envoyées par voie électronique à la plateforme https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list</p>
17.1	<p>L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse suivante :</p> <p>Les propositions seront ouvertes en ligne, le jeudi 20 février 2025 à 13 h 00 GMT par visioconférence en présence des représentants des soumissionnaires qui le souhaitent à travers l'outil Microsoft teams. Le lien de la réunion sera fourni sur demande à l'adresse : procurement@diffusion.wahooas.org</p> <p>A la date prévue pour l'ouverture des offres, les soumissionnaires pourraient se connecter à la séance d'ouverture en ligne à travers le lien d'invitation ci-après : https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MzkyNjViNDMtMjY5Mi00Njg4LTIINzMtOTQzMWE4ZTNmNGQ5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2237c589cc-7478-4068-9722-d66cdfb50052%22%2c%22Oid%22%3a%22c838db2a-c42e-468f-9a02-c5c713c33b4c%22%7d</p> <p>Les candidats ayant soumis leurs offres, communiquent par l'adresse https://data.wahooas.org/tenders/tenders/list le mot de passe de leurs offres protégées séparément le jeudi 20 février 2025 entre 8h30 et 12h00 GMT.</p> <p>Aucun autre mode de soumission en dehors de la plateforme n'est autorisé.</p>
17.2	<p>Le comité d'évaluation de l'Employeur est composé de <i>membres désignés par le DG de l'OOAS. Il s'agit d'un comité Ad Hoc conformément aux dispositions de l'article 16.7 et à l'Annexe 1 – Seuils du Code des marchés revisé des institutions de la CEDEAO de Septembre 2021</i></p>
17.4 (v)	<p>En plus des informations requises aux points (i) à (iv), les prix lus à voix haute doivent être inclus dans le protocole d'ouverture.</p>
18.4	<p>Sans objet</p>
18.5	<p>Sans objet</p>

20.4 a) LCS	Sans objet		
20.4 b) LCS	<p>La soumission d'une Déclaration d'engagement signée est obligatoire.</p> <p>« L'évaluation technique est effectuée en analysant les documents reposant sur les critères suivants sur une base réussite/échec »</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indiquer clairement les commentaires et/ ou les suggestions sur les Termes de référence et sur le personnel de contrepartie et les installations à fournir par l'Employeur. • Décrire l'approche, et élaborer une méthodologie cohérente et proposer un plan de travail pour la réalisation de l'audit. • Elaborer un plan de travail à travers un diagramme à barres des tâches et activités • Décrire un Plan du personnel à travers un diagramme à barres sur la durée de mobilisation et joindre les curriculum vitae (CV) du personnel clé. <p>Le consultant est prié d'inclure les CV d'au moins 04 experts comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un directeur de mission, Expert-Comptable Diplômé justifiant d'au moins 12 ans d'expérience d'audit financier avec au moins 5 ans d'expérience dans l'audit de projets financés par des bailleurs multilatéraux ; • Un Chef de mission - Expert-Comptable Diplômé justifiant d'une expérience de 10 ans au moins d'audit financier avec au moins 3 ans d'expérience dans l'audit de projets financés par des bailleurs multilatéraux ; • Deux (02) auditeurs confirmés ayant un diplôme de niveau Bac+5 en comptabilité, ou audit ou finance et disposant d'au moins cinq (5ans) années d'expérience en cabinet d'audit dont trois (03) ans dans le domaine d'audit des projets financés par la KFW ou d'autres partenaires au développement <p>dans le format fourni dans TECH-5. L'expertise en matière de personnel sera considérée comme similaire si elle répond ou dépasse les exigences ci-dessus. »</p> <p>Le soumissionnaire doit, soit confirmer que sa proposition est entièrement conforme aux services requis, soit énumérer toutes les divergences/omissions, etc. par rapport aux Termes de référence sur la base du tableau ci-dessous :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; width: 50%;">Type de document à soumettre :</td> <td style="padding: 5px; width: 50%;">Requis (oui/non)</td> </tr> </table>	Type de document à soumettre :	Requis (oui/non)
Type de document à soumettre :	Requis (oui/non)		

	TECH-1 Déclaration d'engagement	
	TECH-2 Commentaires ou suggestions sur les TdR et sur le personnel de contrepartie	
	TECH-3 Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail	
	TECH-4 Plan de travail	
	TECH-5 Plan du personnel	
20.5 LCS	Les poids donnés aux propositions techniques (T) et financières (F) sont $WT = 0\%$, à condition que l'offre technique soit jugée recevable, et $WF = 100\%$]	
	D. Négociations et attribution	
25.3	La date prévue de début de la cession est le 15/03/2025	

Section III. – Proposition technique – Formulaires types

FORMULAIRE	DESCRIPTION	<i>Limite de page</i>
QUAL-1	Capacité financière	Sans objet
QUAL-2	Expérience du projet	Sans objet
E/QUAL	Déclaration de maintien de la qualification	
TECH-1	Déclaration d'engagement	
TECH-2	Commentaires ou suggestions sur les Termes de référence et sur le personnel de contrepartie et les installations à fournir par l'Employeur.	
TECH-3	Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour la réalisation de la cession.	
TECH-4	Plan de travail (diagramme à barres des tâches et activités)	
TECH-5	Plan du personnel (diagramme à barres) et curriculum vitae (CV) joint.	

FORMULAIRE QUAL-1

DECLARATION DE CAPACITE FINANCIERE

Données financières	2021 2 ans avant la dernière année¹ EUR	2022 Année avant la dernière année EUR	2023 Dernière année EUR	Moyenne² EUR
Chiffre d'affaires annuel ³				

Si les comptes annuels ne sont pas encore disponibles pour la dernière année, veuillez fournir les dernières estimations ou les chiffres provisoires. Les chiffres de toutes les colonnes doivent être calculés sur la même base afin de permettre une comparaison directe d'une année sur l'autre (ou, si la base a changé, veuillez fournir une explication du changement en note de bas de page du tableau).

Les personnes physiques qui ne peuvent pas présenter de bilan en raison de leur statut juridique doivent fournir des informations appropriées (déclaration de résultats, lettre de crédit bancaire, etc.).

¹Dernière année = dernière année comptable pour laquelle les comptes de l'entité ont été clôturés.

² Les montants inscrits dans la colonne « Moyenne » doivent être la moyenne mathématique des montants inscrits dans les trois colonnes précédentes de la même ligne.

³ L'entrée brute d'avantages économiques (espèces, créances, autres actifs) générés par les activités opérationnelles ordinaires de l'entreprise (telles que les ventes de biens, les ventes de services, les intérêts, les redevances et les dividendes) au cours de l'année.

FORMULAIRE QUAL-2**EXPÉRIENCE DU PROJET**

Réf. n° :	Titre du projet							
Nom de l'entité juridique (consultant déclarant)	Projet Pays	Valeur globale du projet (EUR)*	Proportion réalisée par l'entité juridique (%)*	Contribution du personnel (personnes.mois)	Nom du client	Origine du financement	Dates (début/fin)	Noms des membres de la JV, le cas échéant
...
Description détaillée du projet (contexte, objectifs et activités principales)						Services fournis par l'entité juridique pour le projet		
...						...		

* Si la valeur globale du projet fait référence au coût global du projet, y compris les prestations de conseil, veuillez indiquer les honoraires de conseil séparément. La part réalisée par l'entité juridique se réfère à ce chiffre.

Formulaire E/QUAL : Continuité de qualification et d'éligibilité

Nom du Soumissionnaire
Nom du membre du GE (le cas échéant)

[Indiquer l'une des deux options :

« Je certifie par la présente qu'aucune des informations fournies dans notre dossier de candidature, qui témoignent de notre capacité à répondre aux critères d'éligibilité et de qualification, n'a changé depuis le stade de la pré-qualification. »

ou

« Je certifie par la présente que les informations fournies dans notre dossier de candidature, qui témoignent de notre capacité à répondre aux critères d'éligibilité et de qualification, ont changé depuis le stade de la pré-qualification. Ces changements sont exposés dans les formulaires en pièce(s) jointe(s)] :

- [Cocher les formulaires contenant des changements dans les informations relatives à l'éligibilité et la qualification et soumettre ces formulaires en pièce jointe de l'Offre.]
- Formulaire ELI – 1.1 : Fiche de renseignements sur le Soumissionnaire
 - Formulaire ELI – 1.2 a: Fiche de renseignements sur le GE
 - Formulaire ELI – 1.2 b: Déclaration d'Association
 - Formulaire ANT –2 : Antécédents de marchés non exécutés, de litiges en instance et d'antécédents de litiges
 - Formulaire FIN - 3.1 : Situation et Performance financières
 - Formulaire FIN – 3.2 : Chiffre d'affaires annuel des activités de construction
 - Formulaire FIN – 3.3 : Ressources financières
 - Formulaire FIN – 3.4 : Charge de travail / travaux en cours
 - Formulaire EXP – 4.1 : Expérience générale de construction
 - Formulaire EXP – 4.2(a) : Expérience spécifique de construction et de gestion de contrats
 - Formulaire EXP – 4.2(b) : Expérience spécifique de construction dans les activités clés
 - Formulaire EXP – 4.3: Équipement spécifique de construction
 - Formulaire QSC-5.1 : Certification
 - Formulaire ENV – 5.2. : Expérience avec projets ayant un impact significatif en matière environnementale, sociale, Sécurité et Santé (ESSS)
 - Formulaire ENV – 5.3 : Capacité de gestion environnementale
 - Formulaire OHSAS – 5.4 : Capacité de sécurité et de santé au travail
 - Formulaire OHSAS – 5.5 : Mise en œuvre de travaux socialement responsables
 - Formulaire COC – 5.6 : Principes fondamentaux de l'éthique dans les entreprises
 - Formulaire PER – 5.7 : Liste du personnel ESSS et de construction mis à disposition

FORMULAIRE TECH-1

DECLARATION D'ENGAGEMENT

Mission d'audit externe des comptes du projet PROALAB au titre des exercices comptables 2024-2025 & 2026 VN 511500 : (« Contrat »)⁴

À : L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (« Agence d'exécution du projet »)

1. Nous reconnaissons et acceptons que la KfW ne finance les projets de l'Employeur 5 qu'à ses propres conditions, qui sont déterminées par la convention de financement conclue avec l'Employeur. En conséquence, il ne peut exister de lien juridique entre la KfW et notre entreprise, notre joint-venture ou nos sous-traitants aux termes du contrat. L'Employeur conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du contrat.
2. Nous attestons par la présente qu'aucune des situations suivantes ne s'applique à nous, ni à aucun des membres de notre direction ou de nos représentants légaux, ou membres de notre joint-venture, y compris nos sous-traitants aux termes du contrat :
 - 2.1) être en faillite, liquidation ou cessation d'activités, en règlement judiciaire, sous séquestre, en restructuration ou toute situation analogue ;
 - 2.2) être condamné par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou faire l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne ou de l'Allemagne pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui sont elles-mêmes soumises à ces condamnations ou sanctions ;
 - 2.3) avoir été condamné au cours des cinq dernières années par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne, des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique punissable dans le cadre d'un appel d'offres ou de l'exécution d'un contrat ou pour une irrégularité portant atteinte aux intérêts financiers de l'UE (*dans l'hypothèse d'une telle condamnation, le candidat ou soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ;
 - 2.4) avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5) n'ont pas rempli les obligations fiscales en vigueur concernant le paiement des impôts dans le pays de résidence fiscale et le pays d'origine du maître d'ouvrage (*les contractants établis dans les pays de l'annexe 1*)

⁴ Les termes en majuscules utilisés dans la présente Déclaration d'engagement et n'y étant pas définis autrement ont le sens qui leur est donné dans les « Directives pour la passation des marchés de prestations de conseils, travaux de génie-civil, installations, fournitures et services divers dans la Coopération financière avec des Pays partenaires » de la KfW.

⁵ L'AEP désigne l'acheteur, l'employeur, le client, selon le cas, pour l'acquisition de prestations de conseils, de travaux de génie civil, d'installations, de fournitures ou de services divers.

(<https://www.consilium.europa.eu/de/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/>) doivent présenter, au moment de l'attribution du marché/de la révision du contrat, en plus de la déclaration d'engagement, une déclaration de conformité fiscale (annexe 1 de la déclaration d'engagement) dûment remplie et contresignée par une personne habilitée à cet effet. Celle-ci fait partie intégrante du contrat. En cas de non-présentation, le contractant risque d'être exclu de la procédure de passation des marchés. Pour les contractants établis dans des pays ne figurant pas sur la liste de l'annexe I, seule la déclaration d'engagement doit être présentée, et non la déclaration de conformité fiscale),

- 2.6) faire l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et figurer dans la liste du site <http://www.worldbank.org/debarr> ou respectivement sur la liste pertinente de toute autre banque multilatérale de développement (*dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, le candidat ou le soumissionnaire peut joindre à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ; ou
- 2.7) être coupable de fausses déclarations en fournissant les informations requises comme condition de participation à la présente procédure d'appel d'offres.
3. Nous attestons par les présentes que ni nous, ni aucun des membres de notre groupement ou de nos sous-traitants aux termes du contrat, ne sommes dans l'une des situations de conflit d'intérêts suivantes :
- 3.1) être une filiale contrôlée par l'Employeur, ou un actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage, sauf si le conflit d'intérêts qui en résulte a été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;
- 3.2) avoir une relation d'affaires ou de famille avec du personnel de l'Employeur impliqué dans le processus d'appel d'offres ou dans la supervision du contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en résulte n'ait été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;
- 3.3) être contrôlé par, ou contrôler un autre candidat ou soumissionnaire, ou être sous contrôle commun avec un autre candidat ou soumissionnaire, ou recevoir ou accorder des subventions directement ou indirectement à un autre candidat ou soumissionnaire, avoir le même représentant légal qu'un autre candidat ou soumissionnaire, maintenir des contacts directs ou indirects avec un autre candidat ou soumissionnaire, qui nous permettent de disposer ou de donner accès aux informations contenues dans les candidatures ou offres respectives, influencer celles-ci ou influencer les décisions de l'Employeur ;
- 3.4) être engagé dans une activité de prestations de conseils, qui, de par sa nature, peut être en conflit avec les missions que nous effectuerions pour l'Employeur ;
- 3.5) dans le cas de la passation de marchés de travaux de Génie Civil, d'installations ou de fournitures :
- i. avoir préparé ou avoir été associé à une personne qui a préparé les spécifications, dessins, calculs et autres documents devant être utilisés dans le processus d'appel d'offres du présent contrat ;
 - ii. avoir été recruté (ou se faire proposer d'être recruté) nous-mêmes ou l'une de nos filiales, pour effectuer la supervision ou l'inspection des travaux pour le présent contrat ;

4. Si nous sommes une entité publique et que nous participons à un appel d'offres, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous exerçons nos activités conformément aux lois et règlements commerciaux.
5. Nous nous engageons à porter à l'attention de l'Employeur, qui en informera la KfW, tout changement de situation concernant les points 2 à 4 ci-dessus.
6. Dans le cadre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du contrat correspondant :
 - 6.1) ni nous, ni aucun des membres de notre joint-venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du contrat, n'avons engagé ou n'engagerons de pratique condamnable pendant le processus d'appel d'offres et dans le cas où un contrat est attribué, nous n'engagerons aucune pratique condamnable pendant l'exécution du contrat ;
 - 6.2) ni nous, ni aucun des membres de notre joint-venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du contrat, ne ferons l'acquisition ou ne fournirons de matériel, ni n'opérerons dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de l'Allemagne ; et
 - 6.3) nous nous engageons à nous conformer et à nous assurer que nos sous-traitants et nos principaux fournisseurs aux termes du contrat, respectent les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre du contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) ⁶ et aux traités internationaux sur l'environnement. Nous mettrons de plus en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont spécifiées dans les plans de gestion environnementale et sociale pertinents ou d'autres documents similaires fournis par l'Employeur et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.
7. Dans le cas d'attribution d'un contrat, nous, ainsi que tous les membres de nos partenaires de joint-venture et sous-traitants aux termes du contrat, (i) fournirons, sur demande, des informations relatives au processus d'appel d'offres et à l'exécution du contrat et (ii) autoriserons l'Employeur et la KfW, ou un auditeur désigné par l'un d'eux, et dans le cas de financement par l'Union européenne également aux institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à examiner les comptes, dossiers et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et garantir l'accès aux sites et au projet concerné.
8. En cas d'attribution d'un contrat, nous, ainsi que tous nos partenaires du groupement et sous-traitants dans le cadre du contrat, nous nous engageons à conserver les dossiers et documents susmentionnés conformément au droit applicable, mais en tout état de cause pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. Nous acceptons de plus que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par l'Employeur et la KfW.

⁶ Dans le cas où les conventions de l'OIT n'ont pas été pleinement ratifiées ou mises en œuvre dans le pays de l'Employeur, le candidat, le soumissionnaire ou le contractant proposera et appliquera, à la satisfaction de l'employeur et de la KfW, les mesures appropriées dans l'esprit desdites conventions de l'OIT concernant a) les revendications des travailleurs relatives aux conditions et modalités de l'emploi, b) le travail des enfants, c) le travail forcé, d) les syndicats et e) la non-discrimination.

Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de⁷ _____

Signature : _____ En date du : _____

⁷ Dans le cas d'une JV, mettre le nom de la JV. La personne qui signera la candidature, l'offre ou la proposition au nom du candidat/soumissionnaire doit joindre une procuration du candidat/soumissionnaire.

Déclaration de conformité fiscale : attestation obligatoire pour les personnes morales

Nom de l'entreprise

Par ma signature, je certifie que :

1. je suis en droit de faire cette déclaration au nom de l'entreprise susmentionnée ;
2. l'entreprise s'acquitte en bonne et due forme de tous les impôts, conformément à la législation fiscale du pays dans lequel elle est établie ;
3. l'entreprise n'est pas ou n'a pas été impliquée dans des procédures judiciaires concernant son imposition, ni actuellement, ni par le passé ;
4. l'entreprise s'acquittera en bonne et due forme des impôts qui pourraient être dus dans le cadre de la fourniture des prestations de services convenues par contrat ;
5. toutes les informations fournies et déclarations faites au préalable sont complètes, exactes quant à leur contenu et valables à l'heure actuelle.

.....
(Lieu)

.....
(Date)

.....
(Nom du Contractant)

.....
(Signature(s))

Déclaration de conformité fiscale : attestation obligatoire pour les personnes physiques

Par ma signature, je certifie que :

1. je fais cette déclaration en mon nom/pour mon propre compte ;
2. je m'acquitte en bonne et due forme des impôts que je suis tenu(e) de payer en vertu de la législation fiscale de mon pays de résidence ;
3. je ne suis pas ou n'ai pas été impliqué(e) dans une procédure judiciaire en matière fiscale, ni actuellement, ni par le passé ;
4. je m'acquitterai en bonne et due forme des impôts qui pourraient être dus dans le cadre de la fourniture de la prestation de service convenue par contrat ;
5. toutes les informations et déclarations contenues dans la présente attestation sont complètes, exactes quant à leur contenu et valables à l'heure actuelle.

.....
(Lieu)

.....
(Date)

.....
(Nom de la personne)

.....
(Signature)

FORMULAIRE TECH-2

COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS SUR LES TERMES DE REFERENCE, LE PERSONNEL DE CONTREPARTIE ET LES INSTALLATIONS A FOURNIR PAR L'EMPLOYEUR.

[Formulaire TECH-1 : commentaires et suggestions sur les Termes de référence qui pourraient améliorer la qualité/efficacité de la cession ; et sur les besoins en personnel et en installations de contrepartie, qui sont fournis par l'Employeur, y compris : soutien administratif, bureaux, transport local, équipement, données, etc.]

A – Sur les Termes de référence

[Le consultant est explicitement encouragé à présenter une analyse critique détaillée et son interprétation des objectifs du projet et des TdR. Il peut s'agir de commentaires critiques et de doutes sur l'adéquation, la cohérence et la faisabilité de certains aspects et du concept dans son ensemble, le cas échéant. La méthodologie proposée doit en tenir compte de manière constructive].

B - Sur le personnel et les installations de contrepartie

[Commentaires sur le personnel de contrepartie et les installations à fournir par l'Employeur. Par exemple, soutien administratif, bureaux, transport local, équipement, données, rapports documentaires, etc.]

FORMULAIRE TECH-3

DESCRIPTION DE L'APPROCHE, DE LA METHODOLOGIE ET DU PLAN DE TRAVAIL EN REPONSE AUX TERMES DE REFERENCE

[Formulaire TECH-2 : une description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour l'exécution de la cession, y compris une description détaillée de la méthodologie et du personnel proposés pour la formation, si les Termes de Référence spécifient la formation comme une composante spécifique de la cession. Les textes et les informations doivent être compilés et présentés d'une manière qui soit en rapport avec le projet. Les consultants s'abstiennent de longues explications du type manuel scolaire. La présentation de diagrammes, de tableaux et de graphiques est préférable. La structure suggérée de la proposition technique ci-dessous donne des indications. Dans tous les cas, elle doit être adaptée aux exigences de la cession et pourrait être limitée à a) - c) ou moins pour les petites cessions et moins complexes.]

- a) **Approche technique et méthodologie** Veuillez expliquer votre compréhension des objectifs de la cession tels que décrits dans les termes de référence (TdR), l'approche technique et la méthodologie que vous adopteriez pour mettre en œuvre les tâches de manière à fournir le(s) résultat(s) attendu(s), et le degré de détail de ce(s) résultat(s). Le consultant est explicitement encouragé à ne pas répéter ici les TdR, mais à montrer l'adéquation de son concept par rapport aux TdR et aux commentaires faits sur ces derniers.
- b) **Plan de travail** Veuillez décrire le plan de mise en œuvre des principales activités/tâches de la cession, leur contenu et leur durée, leur échelonnement et leurs interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires par l'Employeur), et les dates de livraison provisoires des rapports. Le plan de travail proposé doit être cohérent avec l'approche technique et la méthodologie, montrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un plan de travail réalisable. Une liste des documents finaux (y compris les rapports) à fournir comme résultat final doit être incluse ici. Le plan de travail doit être cohérent avec le formulaire du plan de travail.
- c) **Organisation et personnel** Veuillez décrire la structure et la composition de votre équipe, y compris la liste des experts principaux, des autres experts et du personnel de soutien technique et administratif pertinent. Les responsabilités au sein de l'équipe de projet doivent être définies. Veuillez inclure un organigramme montrant l'organisation interne du consultant ainsi que les interactions avec l'Employeur et les autres parties prenantes. Le consultant est encouragé à inclure du personnel junior dans son équipe, sous réserve de l'encadrement disponible au sein d'une équipe dirigée par des professionnels de haut niveau et de l'application de tarifs adéquats. Si certaines tâches ne sont pas exécutées exclusivement sur le site, le consultant doit décrire comment l'exécution et la coopération entre le personnel du site et celui du siège sont assurées.
- d) **Services de soutien** Veuillez décrire le soutien envisagé par le siège pour l'équipe travaillant localement sur les questions techniques et administratives qui pourraient survenir pendant la mise en œuvre du projet, ainsi que pour le contrôle et la surveillance du travail.
- e) **Contrôle et gestion de la qualité** Veuillez décrire les procédures de gestion du contrôle de la qualité des services (rapports, documents, dessins), y compris ceux préparés par les associés, les sous-consultants et les partenaires locaux, avant leur soumission à l'Employeur. Une simple référence à la norme ISO 9001 n'est pas considérée comme appropriée.
- f) **Logistique** Veuillez décrire la logistique et les installations prévues pour l'exécution des services.

FORMULAIRE TECH-4 (FORMAT INDICATIF)**PLAN DE TRAVAIL (DIAGRAMME A BARRES DES TACHES ET ACTIVITES)**

N°	Tâches ¹ (T-..)	Mois ^{2,3}										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n
T-1	[par exemple, Tâche n° 1 : Rapport A 1) collecte des informations 2) Rédaction 3) Rapport initial 4) Intégration des commentaires 5) Remise du rapport final.											
T-2	[par exemple, Tâche n° 2 :]											
n												

NB : il sera demandé un rapport distinct par phase

- 1 Liste des tâches avec la ventilation des activités, des résultats attendus et d'autres points de repère tels que les approbations de l'Employeur. Pour les attributions en plusieurs phases, indiquer les activités, la remise des rapports et les critères de référence séparément pour chaque phase.
- 2 La durée des activités est à indiquer sous forme de diagramme à barres.
- 3 Ajouter une légende, si nécessaire, pour faciliter la lecture du graphique.

FORMULAIRE TECH-5 (FORMAT INDICATIF)
PLAN DU PERSONNEL (DIAGRAMME A BARRES)

N°	Nom	Poste		Mois ^{1,2}												Durée totale 3 (en personnes.mois)		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	n	Internati onal	Nationa l	Total	
EXPERTS PRINCIPAUX																		
K-1	[par exemple, M./Mme A].	Un directeur de mission, Expert- Comptable Diplômé		Bureau														
				Terrain														
K-2		Un Chef de mission - Expert- Comptable Diplômé		Bureau														
				Terrain														
K-3		Deux (02) auditeurs confirmés		Bureau														
				Terrain														
n																		
															Sous- total :			
AUTRES EXPERTS																		
E-1				[Domicile] [Sur le terrain]														
E-2																		
n																		
															Sous- total :			
															Total :			

1 Les mois sont comptés à partir du début de la cession/mobilisation.

- 2 « Domicile » signifie le travail au bureau dans le pays de résidence de l'expert. « Sur le terrain » signifie le travail effectué dans le pays de l'Employeur ou dans tout autre pays en dehors du pays de résidence de l'expert.
- 3 La cession du personnel international et du personnel national est traitée séparément.



Temps plein

Temps partiel

FORMULAIRE TECH-5 (SUITE)

CURRICULUM VITAE (CV)

Position Titre et N°	[par exemple, K-1, CHEF D'ÉQUIPE].
Nom de l'expert :	[Insérer le nom complet]
Date de naissance :	[jour/mois/année]
Pays de citoyenneté/résidence	

Formation : [Indiquer le nom des établissements d'enseignement, les dates de fréquentation, le(s) diplôme(s) obtenu(s)]

Dossier d'emploi pertinent pour la cession : [En commençant par le poste actuel, énumérer dans l'ordre inverse. Indiquer les dates, le nom de l'organisme employeur, les titres des postes occupés, les types d'activités réalisées et le lieu de la cession, ainsi que les coordonnées des clients précédents et de l'organisme employeur qui peuvent être contactés à titre de références. Il n'est pas nécessaire d'inclure les emplois antérieurs qui ne sont pas pertinents pour la mission].

Période	Organisme employeur et votre titre/poste. Coordonnées pour références	Pays	Résumé des activités réalisées en rapport avec la cession
[par exemple, de mai 2005 à aujourd'hui]	[par exemple, le ministère de , conseiller/consultant de... Pour les références : Tél...../ e-mail..... ; M/Mme B, ministre adjoint]		

Adhésion à des associations professionnelles et publications :

Compétences linguistiques (indiquez uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) :

Adéquation avec la cession :

Tâches détaillées attribuées à l'équipe d'experts du consultant :	Référence à des travaux/cessions antérieurs illustrant le mieux la capacité de s'acquitter des tâches assignées
[Énumérer toutes les réalisations/tâches, comme dans TECH-5, dans lesquels l'expert sera impliqué.]	

Section IV. Proposition financière – Formulaires types

[Les formulaires types de proposition financière ci-dessous doivent être utilisés pour la préparation de la Proposition financière conformément aux instructions fournies dans ces formulaires et dans la Section II, sauf indication contraire dans le point 14.1 de la Fiche technique.

FORMULAIRE FIN-1 PROPOSITION FINANCIÈRE - VENTILATION DES COÛTS

L'audit sera organisé par exercice

Le coût de l'exercice 2024 représentera 30% du montant global

Le coût de l'exercice 2025 représentera 30% du montant global

Le coût de l'exercice 2026 représentera 40% du montant global

Modèle de proposition financière - Ventilation globale des coûts
(A présenter par exercice à auditer et avec un récapitulatif des trois exercices)

Conformément au point 14.3 de la **Fiche technique**, les prix figurant dans notre Proposition financière sont exprimés en :

[Le soumissionnaire indique la devise]

Conformément au point 14.1 de la **Fiche technique**, nos services sont proposés sur la base de [le soumissionnaire coche la case correspondante]

Contrat à montant forfaitaire	<input type="checkbox"/>	base	Contrat reposant sur la durée	<input type="checkbox"/>	base
--------------------------------------	--------------------------	------	--------------------------------------	--------------------------	------

Dans le cas d'un contrat à prix forfaitaire, l'aperçu des coûts et les détails des coûts présentés ci-après doivent être compris comme la base du calcul financier et non comme la base de la facturation aux quantités ou aux coûts réels. Indépendamment du mode de rémunération indiqué ci-dessus, les autres postes de coûts (8 Équipement et 9 Frais divers) sont toutefois proposés à la rémunération conformément aux exigences du point 14.1 de la **Fiche technique**.

Services de base (suivant les TdR)

RÉSUMÉ	Total
Honoraires	
Expert 1	
Expert 2	
Expert 3	
Expert 4	
Total Honoraires	
Autres Coûts	
Perdiems (hébergement, restauration, communications...)	
Déplacement et Transport	
Rapports et documents	
Total autres Coûts	
Total (Honoraires+ autres coûts) hors impôts indirects locaux	

Droits et taxes

[Dans le cas où les ITC demandent au soumissionnaire d'offrir des services hors taxes et droits, le soumissionnaire doit indiquer le montant des taxes et droits locaux applicables aux services.]

Total – Honoraires, transport, logistique et autres coûts (y compris taxes et droits)	
---	--

Calcul détaillé des coûts

Calcul détaillé des coûts - Honoraires+ Autres coûts				
Désignation	Unité	Quantité	Taux unitaire forfaitaire	Montant
Honoraires				
1. Coût du personnel étranger				
1.1 Chef d'équipe	mois	...		
1.2 NN	mois	...		
1.3 ...	mois	...		
Sous total Personnel étranger				
2. Coût du personnel local				
2.1 NN	mois	...		
2.2 ...	mois	...		
Sous total Personnel local				
Total Honoraires				
Autres coûts				
Perdiems (hébergement, restauration, communications...)	mois	...		
Déplacement et Transport				
Rapports et documents				
Total autres Coûts				
Total (Honoraires+ autres coûts) hors impôts indirects locaux				

Section V. Critères d'éligibilité

Éligibilité aux financements de la KfW

1. Les services de conseil, les travaux, les biens, les installations et les prestations de service autres que de conseil sont éligibles au financement de la KfW quel que soit le pays d'origine des attributaires (y compris les sous-traitants et les fournisseurs pour l'exécution du contrat), sauf en cas d'embargo international ou de sanction par les Nations Unies, l'Union européenne ou le gouvernement allemand.
2. Les demandeurs/soumissionnaires (y compris tous les membres d'une joint venture et les sous-traitants proposés ou engagés) ne se voient pas attribuer de contrat financé par la KfW si, à la date de soumission de leur demande/offre ou à la date prévue pour l'attribution du contrat, ils :
 - 2.1 sont en faillite ou en voie de liquidation ou cessent leurs activités, font l'objet d'une administration judiciaire, ont fait l'objet d'une mise sous séquestre ou sont dans une situation analogue ;
 - 2.2 ont été
 - (a) condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou ont fait l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne et/ou du gouvernement allemand pour implication dans une organisation criminelle, du blanchiment d'argent, des infractions liées au terrorisme, du travail des enfants ou la traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui font l'objet de telles condamnations ou sanctions ;
 - (b) condamnés, au cours des cinq dernières années, par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne ou des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique sanctionnable au cours d'une procédure d'appel d'offres ou de l'exécution d'un contrat ou pour une irrégularité portant atteinte aux intérêts financiers de l'UE, sauf s'ils fournissent des informations à l'appui de leur déclaration d'engagement (formulaire disponible en annexe à la demande/offre qui indique que cette condamnation ne s'applique pas dans le cadre du présent contrat et que des mesures adéquates ont été prises en réaction ;
 - 2.3 ont fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une résiliation de contrat entièrement réglée à leur encontre pour manquement important ou persistant à leurs obligations contractuelles pendant l'exécution du contrat, à moins que cette résiliation n'ait été contestée et que le règlement du différend ne soit toujours en cours ou n'ait pas confirmé un règlement complet à leur encontre ;
 - 2.4 n'ont pas rempli les obligations fiscales applicables concernant le paiement des impôts dans le pays où ils sont établis ou dans le pays de l'Employeur ;
 - 2.5 font l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et sont énumérés dans le tableau correspondant avec les sociétés radiées et interdites de publication et les personnes physiques disponibles sur le site web de la Banque mondiale ou de toute autre banque

multilatérale de développement, sauf si elles fournissent avec leur déclaration d'engagement des informations à l'appui qui montrent que cette exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent contrat ou

- 2.6 ont créé de faux documents ou ont fait de fausses déclarations dans des documents demandés par l'Employeur dans le cadre du processus d'appel d'offres du contrat pertinent.
3. Les entités appartenant à l'État ne peuvent entrer en concurrence que si elles peuvent établir i) qu'elles sont juridiquement et financièrement autonomes et ii) qu'elles opèrent dans le cadre du droit commercial. Pour être éligible, une entité publique doit établir à la satisfaction de la KfW, au moyen de tous les documents pertinents, y compris sa charte et d'autres informations que la KfW peut lui demander, qu'elle : (i) est une entité juridique distincte de son État ; (ii) ne reçoit pas actuellement de subventions ou de soutien budgétaire substantiels ; (iii) fonctionne comme toute entreprise commerciale et, entre autres, n'est pas tenue de transférer son excédent à son État, peut acquérir des droits et obligations, emprunter des fonds et être tenue de rembourser ses dettes, et peut être déclarée en faillite.

Section VI. Politique de la KfW - Pratique sanctionnable - Responsabilité sociale et environnementale

1. Pratique sanctionnable

L'Employeur et les attributaires (y compris tous les membres d'une joint venture et les sous-traitants proposés ou engagés) doivent respecter les normes d'éthique les plus élevées au cours du processus de soumission et de l'exécution du contrat.

En signant la déclaration d'engagement, les attributaires déclarent (i) qu'ils ne se sont pas livrés et ne se livreront pas à une pratique sanctionnable susceptible d'influencer le processus d'appel d'offres et l'attribution du contrat correspondant au détriment de l'Employeur, et (ii) qu'en cas d'attribution du contrat, ils ne se livreront à aucune pratique sanctionnable.

De plus, la KfW exige d'inclure dans les contrats une disposition en vertu de laquelle les attributaires doivent autoriser la KfW et, en cas de financement par l'Union européenne et aussi les institutions européennes compétentes en vertu du droit européen, à contrôler les comptes, les enregistrements et documents relatifs au processus d'appel d'offres et à l'exécution du contrat, et à les faire contrôler par les auditeurs désignés par la KfW.

La KfW se réserve le droit de prendre toute mesure qu'elle juge appropriée pour vérifier le respect de ces règles éthiques et se réserve notamment le droit de :

- (a) rejeter une offre d'attribution du marché si, au cours de la procédure d'appel d'offres, le soumissionnaire recommandé pour l'attribution du marché s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un mandataire, à une pratique sanctionnable en vue de l'attribution du marché ;
- (b) déclarer qu'un marché a été passé à tort et exercer ses droits sur la base de l'accord de financement conclu avec la KfW concernant la suspension des versements, le remboursement anticipé et la résiliation si, à tout moment, l'Employeur, les attributaires ou leurs représentants légaux ou sous-traitants se sont livrés à une pratique sanctionnable pendant la procédure de passation de marché ou l'exécution du contrat sans que le maître d'ouvrage ait pris en temps utile des mesures correctives, notamment en ne les en informant pas à temps de cette situation, de façon satisfaisante pour la KfW.

La KfW définit comme suit, aux fins de la présente disposition, les termes suivants :

Pratique coercitive	Le fait de porter atteinte ou de menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à toute personne ou à ses biens en vue d'influencer indûment les actions d'une personne.
Pratique collusoire	Toute entente entre deux personnes ou plus destinée à atteindre un but irrégulier, en influençant notamment indûment les actions entreprises par une autre personne.
Pratique corruption	de L'acte consistant à promettre, proposer, accorder, effectuer, presser, recevoir, accepter ou solliciter, directement ou indirectement, tout paiement illégal ou avantage indu de toute nature, à l'intention d'une personne quelconque ou de la part d'une personne, en vue d'influencer les actions entreprises par une

personne ou d'inciter une personne à ne pas entreprendre une action donnée.

Pratique frauduleuse	Tout acte ou omission, y compris la présentation délibérée ou par négligence de faits erronés, ou toute tentative d'induire une personne en erreur dans le but d'en retirer un avantage financier ou de se soustraire à une obligation.
Pratique obstructionniste	Signifie (i) tout acte consistant à détruire, falsifier, altérer, dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête, ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs pour entraver concrètement une enquête portant sur des affaires de corruption, des pratiques frauduleuses, coercitives ou collusives présumées, ou à menacer, harceler ou intimider une quelconque personne pour l'empêcher de divulguer ce qu'elle sait sur des questions intéressant l'enquête ou de poursuivre l'enquête, ou (ii) tout acte visant à entraver concrètement l'accès de la KfW à des informations requises contractuellement et relatives à une enquête officielle portant sur des affaires de corruption, des pratiques frauduleuses, coercitives ou collusives.
Pratique sanctionnable	Toute pratique coercitive, collusoire, frauduleuse, obstructionniste ou de corruption (telles que définies dans le présent document) qui est illégale en vertu du contrat de financement.

2. Responsabilité sociale et environnementale

Les projets financés en tout ou partie dans le cadre de la Coopération financière doivent garantir le respect des normes internationales sur l'environnement, le social, la santé et la sécurité – ESHS – (y compris les questions d'exploitation et d'abus sexuels et de violence fondée sur le genre), et les attributaires des projets financés par la KfW doivent dans leurs contrats :

- (a) se conformer et s'assurer que tous leurs sous-traitants et fournisseurs principaux, c'est-à-dire, pour les principaux articles fournis, se conforment aux normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays d'exécution du contrat respectif et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail⁸ (OIT) et aux traités internationaux sur l'environnement, et ;
- (b) mettre en œuvre toutes les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, telles qu'identifiées dans l'environmental and social impact assessment (ESIA – Cadre d'évaluation des incidences économiques et sociales) et détaillées dans l'environmental and social management plan (ESMP – plan de gestion environnementale et sociale – PGES) dans la mesure où ces mesures sont pertinentes pour le contrat, et mettre en œuvre des mesures pour la prévention de l'exploitation et des abus sexuels et des violences fondées sur le genre.

PARTIE 2 – TERMES DE REFERENCE

Section VII. Termes de référence

PROALAB



KfW

GFA
CONSULTING GROUP

TERMES DE REFERENCE

Audit du projet « Renforcement des services épidémiologiques et des systèmes de santé dans la région de la CEDEAO » PROALAB

EXERCICES 2024-2025-2026

Termes de référence

Mission d'assurance (« Assurance Engagement ») selon ISAE 3000 - révisée Décaissement de fonds dans le cadre de la

Procédure des Fonds de disposition (« Objet »)

1. Les Fonds de disposition sont ouverts dans le cadre des conditions financières du prêt / de des apports financiers KfW : Phase1 (N° 2014 68 842), Phase2 (N° 2017 68 118), Phase3 (en cours d'élaboration) pour le financement du Projet de Renforcement des services épidémiologiques et des systèmes de santé dans la région de la CEDEAO tel que défini dans les annexes « Coût global et financement » et « Procédure de versement » de la Convention séparée de la KfW et comprend les comptes suivants :

a) Pour la Phase1 :

- Compte spécial Euro N° 02001 002375160017 02 ouvert auprès de Bank Of Africa (BOA) et géré par l'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) ;
- Compte spécial CFA N° 02001 002375160004 41 ouvert auprès de Bank Of Africa (BOA) et géré par l'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) ;

b) Pour la Phase 2 :

- Compte spécial N° 02001 002440800013 05 ouvert auprès de Bank Of Africa (BOA) et géré par l'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) ;
- Compte spécial N° 02001 002440800000 44 ouvert auprès de Bank Of Africa (BOA) et géré par l'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) ;
- Compte spécial N° 00021 170040359031 06 ouvert auprès d'ECOBANK et géré par l'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) ;

c) Pour la phase 3 : (non encore disponible)

2. La préparation des rapports financiers du Projet (« Rapport Financiers »), des Rapprochement des comptes bancaires, des États de dépenses (« EdD » ou « SOE » = Statements of Expenditures) et des Appels de fonds (collectivement : « Les Informations sur l'Objet ») est de la responsabilité de l'Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS) (l'« Entité »).
3. L'information financière est à établir en conformité avec les normes comptables appliquées de façon cohérente et selon les accords sous-jacents régissant l'utilisation des fonds, notamment les dispositions du/des contrat(s) de prêt / de financement / d'apport financier correspondant(s) et de la convention séparée s'y rapportant ainsi que les autres accords canalisant des fonds vers des tiers sous forme de subventions ou de prêts (collectivement, les "Accords Pertinents").

Étendue

4. Cette mission est une mission d'assurance raisonnable conformément à la Norme internationale sur les missions d'assurance (ISAE 3000 - révisée) telle que publiée par « the International Auditing and Assurance Standards Board of the International Federation of Accountants ». Cette norme exige que l'auditeur/le professionnel planifie et

exécute les procédures qu'il jugera nécessaires pour obtenir l'assurance raisonnable sur Les Informations sur l'Objet (incluant si nécessaire des inspections sur place).

Veuillez noter : Nous n'acceptons pas une mission d'assurance limitée.

5. La mission d'assurance

- sera effectuée annuellement (« Période de Rapport »).
- couvrira dans un seul rapport (« Rapport ») exclusivement tous les comptes ouverts dans le cadre du/des Fonds de disposition mentionné(s) dans le paragraphe 1 ci-dessus.
- doit comprendre toutes les dépenses énumérées dans les EdD/SOE dont le Rapport se réfère.

Objectif

6. L'objectif de la mission d'assurance (« Objectif ») est de permettre à l'auditeur / au professionnel de donner son avis sur les Rapports Financiers, les EdD/SOE et les Appels de fonds dans la mesure où la Procédure des fonds de disposition (« Objet ») est concernée, et d'obtenir une assurance raisonnable que Les Informations sur l'Objet sont exemptes d'anomalies significatives concernant la bonne utilisation des fonds de la KfW conformément aux critères mentionnés ci-après (paragraphe 8).

7. L'auditeur/le professionnel doit considérer que les simples transferts de compte ainsi que les versements anticipés payés par les fonds des comptes spéciaux et des caisses aux prestataires de services qui n'ont pas été liquidés (= pas encore utilisés aux fins du Projet) avant la fin de la Période de Rapport ne peuvent pas être classées comme "utilisation des fonds" et doivent être indiquées séparément dans les Rapprochement des comptes bancaires et les EdD/SOE.

8. Sous une forme qui représente la position de l'auditeur/du professionnel et fondée sur Les Informations sur l'Objet, l'auditeur/le professionnel devra exprimer sa conclusion avec une assurance raisonnable selon les critères suivants (« Critères ») et devra ainsi confirmer, à tous les égards importants, que:

- (a) les paiements à partir du fonds de disposition ont été faits en accord avec les conditions des Accords Pertinents. Toute dépense non éligible identifiée est à indiquer séparément dans le Rapport ;
- (b) le fonds de disposition a été géré conformément aux dispositions des Accords Pertinents. Cela comprend également les flux de trésorerie à destination et en provenance des comptes ouverts dans le cadre du Fonds de disposition, mentionné dans le paragraphe 1 ci-dessus, ainsi que les intérêts gagnés sur les soldes;

A noter: Une attention particulière doit être accordée au fait qu'aucune valeur contractuelle ne dépasse 350.000,00 EUR ou l'équivalent, que le(s) solde(s) des comptes spéciaux locaux ne dépasse(nt) pas les besoins d'un mois et que le montant de la Caisse Espèces ne dépasse pas le montant des dépenses prévues pour la période d'un jour.

- (c) les dépenses sont justifiées par des preuves appropriées et fiables (tels que contrats, factures, garanties, etc.) et il n'y a aucune indication que ces dépenses auraient déjà été financées par d'autres sources ;

En outre, les créances de Projet (telles que les avances, les créances fiscales, etc.) payées au cours des Périodes de Rapport précédentes ont été liquidées et utilisées aux fins du Projet, étayées par des preuves pertinentes et fiables

- (d) les EdD/SOE auxquelles il est fait référence dans le Rapport constituent une base fiable pour justifier les Appels de fonds connexes. Il existe un lien précis entre les EdD/SOE, les Appels de fonds soumis à la KfW et les documents comptables de l'Entité ;
- (e) la procédure de passation de marchés des biens et services financés était en conformité avec les dispositions des Accords Pertinents;

Rapports

9. Le(s) Rapport(s) pour chaque phase devra/devront

- (a) être rédigé(s) en langue française par un auditeur / professionnel renommé;
- (b) être présenté(s) annuellement et signé(s) en original au plus tard trois mois après la fin de la période couverte par le Rapport.

Le Rapport final sera présenté au plus tard trois mois après la fin de la période de référence au cours de laquelle le paiement final du Compte spécial ou d'un Compte spécial local est effectué, ou sinon six mois après que le paiement final du Compte spécial ou d'un Compte spécial local ait été effectué, dépendamment de l'événement qui se produira plus tôt.

- (c) comporter au minimum les éléments suivants :
 - description de l'Objet
 - les Critères appliqués pour évaluer l'Objet et pour exprimer la conclusion de l'auditeur/professionnel telle que définie au paragraphe 8 ci-dessus
 - l'identification du niveau d'assurance obtenu
 - un résumé informatif des travaux effectués tels qu'étendue, lieux, etc.
 - description de restrictions significatives
- (d) indiquer dans un paragraphe séparé tout montant d'impôt ou toute autre contribution liée au Projet payé et non remboursé, au cas où les Accords Pertinents interdisent le financement de ces coûts.
- (e) inclure la déclaration de l'auditeur qu'il a vérifié l'utilisation finale des fonds au niveau de l'Entité et tous les Partenaires du Projet.
- (f) contenir les annexes suivantes :
 - un résumé des conclusions de l'auditeur/du professionnel au cours de la Période de Rapport (voir annexe A)
 - un tableau indiquant les recettes, les transferts et les décaissements de tous les comptes mentionnés au paragraphe 1 ci-dessus (voir annexe B), en particulier les dépenses cumulées déduites des avances encore non liquidées résultant des paiements de la KfW depuis le début du Projet.
 - les Rapprochement des comptes bancaires et les EdD/SOE dont le Rapport se réfère

NB : il sera demandé un rapport distinct par phase.

Note de contrôle interne

10. S'il le juge pertinent l'auditeur/le professionnel devra préparer une « Note de contrôle interne » dans laquelle il :

- (a) formulera ses commentaires et observations sur les systèmes et contrôles comptables qu'il aura examinés au cours de la mission (en mettant un accent spécial sur le(s) compte(s) dans le cadre des fonds de disposition et avec un focus particulier sur le traitement des créances de projets telles que les avances, les créances fiscales, etc.) ;
- (b) identifiera les défaillances et faiblesses spécifiques des systèmes et procédures de contrôle dont il a eu connaissance, notamment dans le domaine du décaissement, de l'approvisionnement, et formulera des recommandations afin d'améliorer la situation.
- (c) informera sur les mesures prises par l'Entité pour améliorer les défaillances et faiblesses relevées dans le passé ;
- (d) signalera à l'Entité tout autre aspect qu'il considère opportun ;
- (e) ajoutera la position de l'Entité sur chacune de ses observations.

L'impact financier des constatations doit être quantifié. L'auditeur doit présenter un rapport consolidé contenant également des commentaires sur les Partenaires du Projet.

Responsabilité

11. Le montant de l'assurance responsabilité professionnelle de l'auditeur/du professionnel doit être basé sur les normes locales/régionales applicables aux sociétés d'audit. Lorsqu'il y est invité, il doit fournir à la KfW la preuve de son assurance responsabilité civile.

Revue

12. L'auditeur /le professionnel devra conserver les documents d'appui concernant sa conclusion au moins pendant cinq ans après la fin de la mission d'assurance et devra faire en sorte qu'ils soient accessibles en permanence pour consultation par la KfW ou un tiers engagé par la KfW.

Durée des prestations

13. La durée de la prestation est d'un mois par exercice.

Profil du cabinet

14. La mission sera confiée à un cabinet d'audit agréé ayant déjà conduit avec succès à au moins deux missions d'audit sur des projets financés par des partenaires techniques et financier.

Il doit disposer d'une équipe composée de:

- Un directeur de mission, Expert-Comptable Diplômé justifiant d'au moins 12 ans d'expérience d'audit financier avec au moins 5 ans d'expérience dans l'audit de projets financés par des bailleurs multilatéraux ;
- Un Chef de mission - Expert-Comptable Diplômé justifiant d'une expérience de 10 ans au moins d'audit financier avec au moins 3 ans d'expérience dans l'audit de

- projets financés par des bailleurs multilatéraux ;
- Deux (02) auditeurs confirmés ayant un diplôme de niveau Bac+5 en comptabilité, ou audit ou finance et disposant d'au moins cinq (5ans) années d'expérience en cabinet d'audit dont trois (03) ans dans le domaine d'audit des projets financés par la KFW ou d'autres partenaires au développement.

Annexe A
(à annexer à chaque rapport)

RÉSUMÉ [Émis sur le papier avec l'en-tête de l'auditeur / du professionnel]

Nom du projet / programme :

KfW Réf. No.

Objet :

Période de Rapport : 01/01/20.. to 31/12/20..

Dans le cadre de notre mission d'assurance raisonnable au titre du projet/programme susmentionné, effectuée conformément à la Norme internationale sur les missions d'assurance (ISAE 3000 révisée), nous exprimons notre conclusion selon les critères suivants :

Critères appliqués	Conclusion (OUI/NON)**	Résumé du travail effectué (voir para. 69 de ISAE 3000)
a) Tous les paiements effectués à partir de l'un des Comptes du Projet et tous les Coûts encourus indiqués dans l'Annexe B sont éligibles au financement conformément aux conditions des Accords Pertinents.		
(b) le fonds de disposition a été géré conformément aux dispositions des Accords Pertinents. Cela comprend également les flux de trésorerie à destination et en provenance des comptes ouverts dans le cadre du Fonds de disposition mentionné dans le paragraphe 1 des TdR, ainsi que les intérêts gagnés sur les soldes ;		

(c) les dépenses sont justifiées par des preuves appropriées et fiables (tels que contrats, factures, garanties, etc.) et il n'y a aucune indication que ces dépenses auraient déjà été financées par d'autres sources ; En outre, les créances de Projet (telles que les avances, les créances fiscales, etc.) payées au cours des Périodes de Rapport précédentes ont été compensées et utilisées aux fins du Projet, étayées par des preuves pertinentes et fiables ;		
(d) les États de Dépenses (EdD/SOE) auxquelles il est fait référence dans le Rapport constituent une base fiable pour justifier les Appels de fonds connexes. Il existe un lien précis entre les EdD/SOE, les Appels de fonds soumis à la KfW et les documents comptables de l'Entité ;		
(e) la procédure de passation de marchés par l'Entité et tous les Partenaires de Projet des biens et services financés était en conformité avec les dispositions des Accords Pertinents		
(f) Aucune autre constatation ou observation importante n'a été révélée au cours de la mission.		
(g) Toutes les observations soulevées dans les rapports précédents ont été résolues à ce jour (pour plus de détails, voir page) - inapplicable en cas de premier rapport dans le cadre du présent document.		

**Note : Veuillez insérer

- « OUI » (sans contestation) ;
- « OUI, à l'exception de ... » en cas de constatations non-matérielles ;
- « NON » dans le cas d'une modification de la conclusion.

Toutes les modifications de la conclusion nécessitent une référence à une description détaillée dans le Rapport ou la Lettre à la Direction.

Les coûts suivants sont contestables / inéligibles

<i>Taille de l'échantillon</i>	<i>Monnaie / Montant</i>	<i>Référence au Rapport ou à la Note de Contrôle Interne</i>

Tous les coûts contestables ou inéligibles doivent être détaillés dans le Rapport ou dans la Note de Contrôle Interne avec une explication indiquant les faits et les raisons.

Date: Timbre/Signature Auditeur / Professionnel:

Annexe B (à annexer à chaque rapport comme partie intégrante)

Nom du Projet: ...

KfW Ref. No. ...

Objet: Fonds de Disposition (tous les Comptes du Projet indiqués ici)

Période de Rapport: ...

Les comptes du Projet suivants ont été pris en considération pour cette mission d'assurance raisonnable :

	Monnaie	No. de Compte	Titulaire du Compte	Pays	Financé par ... (KfW ou autre)
Compte Spécial					
Compte Local 1					
Compte Local 2					
Autre(s) compte(s) lié(s) au Projet **-					

** [le cas échéant – p.ex. pour coûts afférents aux appels d'offres, rétention, etc.]

Les flux de trésorerie de ces Comptes du Projet sont les suivants :

		Compte Spécial No.....	Compte Local 1 No.....	Compte Local 2 No.....	Compte Local 3 No.....	Petite Caisse – [le cas échéant]
		Monnaie du compte:	Monnaie du compte:	Monnaie du compte:	Monnaie du compte	Monnaie
A) Solde initial						
B) Apports de fonds de la KfW	Plus		X	X	X	X
C) [Le cas échéant] Intérêts créditeurs ou autres recettes liées au Projet	Plus					
D) Crédits résultant de transferts de compte (uniquement des comptes nommés ici)	Plus					
E) Débits résultant de transferts de compte (uniquement des comptes nommés ici)	Moins					
F) Total des Coûts encourus et payés (= sans avances non liquidées)	Moins					
G) [Le cas échéant] Nouvelles avances non	Moins					

liquidées à la fin de la Période de Rapport						
H) Solde de clôture						

- En cas de comptes du Projet additionnels : Veuillez ajouter des colonnes supplémentaires.
- S'il y a plus de 8 comptes locaux de Partenaires de Projet, il est possible d'indiquer un chiffre cumulé dans une colonne.

Supplément 1: Avances / Créances du Projet - le cas échéant						
		Entité (Promoteur du Projet)	Partenaire de Projet ...	Partenaire de Projet ...	Partenaire de Projet ...	Partenaire de Projet ...
		Monnaie:	Monnaie:	Monnaie:	Monnaie:	Monnaie:
1.) Solde initial des avances / créances non-liquidées (p.ex. les réclamations fiscales) = déjà payées par les fonds de la KfW, mais pas encore utilisées pour le projet à <u>la fin de la Période du Rapport précédent.</u>						
2.) Avances / Créances du Projet payées au cours des Périodes de Rapport <u>précédentes et liquidées au cours de cette Période de Rapport.</u>	Moins					
3.) Avances / Créances du Projet payées au cours de la période du Rapport <u>actuel pas encore liquidées à la fin de cette Période du Rapport</u> (correspond à la ligne G ci-dessus).	Plus					
4.) Total des avances / créances du Projet non liquidées à la fin de cette Période du Rapport.						
A noter: Les avances / créances payées et liquidées au cours de la Période du Rapport actuel devront être considérées comme des « coûts encourus payés » (ligne F ci-dessus) et ne devront pas être prises en compte ici.						
Supplément 2: Compte de rétention						
- S'il y en a – Solde du Compte de rétention à la fin de cette Période de Rapport :						

Date: Timbre / Signature Auditeur / Professionnel:

PARTIE 3 – FORMULAIRE DE CONTRAT

Section VIII. Contrat de Prestation de services de conseil

CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES DE CONSEIL

en date du

xxxxxxxxxxxxxx 2025

Entre

Organisation Ouest Africaine de la Santé (OOAS)

– ci-après désigné le « **Client** » –

Et

[•.....]

– ci-après désigné le « **Consultant** » –

relatif au projet « **Renforcement des services épidémiologiques et des systèmes de santé dans la région de la CEDEAO** »

ID : BMZ N°. 2017 68 118

Référence Marché : VN 511500

TABLE DES MATIÈRES

Paragraphe	Page
<u>Préambule</u>	1
<u>Conditions Générales</u>	1
<u>Paragraphe 1 Dispositions générales</u>	1
<u>Paragraphe 2 Le Client</u>	12
<u>Paragraphe 3 Le Consultant</u>	14
<u>Paragraphe 4 Début, Réalisation, Modification et Résiliation des Prestations</u>	16
<u>Paragraphe 5 Rémunération</u>	20
<u>Paragraphe 6 Responsabilité</u>	23
<u>Paragraphe 7 Assurances de Responsabilité et de Dommages / Garanties</u>	24
<u>Paragraphe 8 Litiges et Procédure d'Arbitrage</u>	25

Préambule

Le Client souhaite bénéficier de services de conseil dans le cadre du Projet (tel que défini ci-dessous) tel que décrit dans les Conditions Particulières (telles que définies ci-dessous). À cet effet, le Consultant a présenté une offre technique et financière pour la réalisation desdites Prestations (telles que définies ci-dessous), qui a été acceptée par le Client. En conséquence, les Parties conviennent de ce qui suit:

Conditions Générales

1

1.1 DÉFINITIONS

Dispositions générales

Les termes et expressions utilisés dans le présent Contrat de Consultant (tels que définis ci-dessous) auront la signification suivante, sauf lorsque le contexte exige une interprétation différente.

« **Autres Coûts** », désigne les coûts supplémentaires du Consultant dans la mesure convenue dans les Conditions particulières.

« **Conditions Particulières** » désigne les termes et conditions énoncés sous l'intitulé « Partie II: Conditions Particulières » du présent Contrat de Consultant.

« **Contrat de Consultant** » signifie le présent contrat de prestation de services, y compris son Préambule et ses Annexes⁹¹⁰.

« **Contrat de Financement** » désigne le *[contrat de prêt/contrat de financement] conclu entre KfW et [le Client] afin de financer tout ou partie des Prestations.*

⁹ Si une ou plusieurs Annexes ne sont pas nécessaires dans le présent Contrat, il convient de maintenir la numérotation des Annexes afin de préserver les références respectives et d'ajouter la mention « sans objet » dans l'Annexe correspondante.

¹⁰ Dans le cas où il existe des Procès-verbaux des Négociations entre les parties en vertu des Conditions Particulières, ces Procès-verbaux des Négociations peuvent être joints sous forme d'Annexe. Mais dans un souci de précision des stipulations contractuelles, il est conseillé d'intégrer les modifications convenues directement dans les Conditions Particulières au lieu d'annexer de longs Procès-verbaux des Négociations.

« **Date de Début d'Exécution** » a la signification donnée à ce terme dans les Conditions Particulières.

« **Devise Étrangère** » désigne toute devise autre que la Devise Locale.

« **Devise Locale** » a la signification donnée à ce terme dans les Conditions Particulières.

« **Force Majeure** » désigne un événement qui échappe au contrôle raisonnable d'une Partie, qui n'est pas prévisible, qui est inévitable et qui rend l'exécution de ses obligations au titre des présentes impossible ou tellement irréalisable qu'elle peut raisonnablement être considérée comme impossible dans les circonstances. Cela inclut, sans s'y limiter, la guerre, l'invasion, la rébellion, le terrorisme, les émeutes, les troubles civils, les catastrophes naturelles (par exemple un tremblement de terre, un incendie, une explosion, un ouragan, un typhon, une activité volcanique), les grèves, les lock-out ou autre manifestation de blocage, la confiscation ou toute autre action menée par les autorités gouvernementales. Cela inclut, sans s'y limiter, des circonstances telles que des crises, la guerre ou la terreur, qui conduisent le ministère des Affaires étrangères de la République fédérale d'Allemagne à demander aux citoyens allemands de quitter le pays ou la région du Projet, le Consultant retirant tout son personnel en conséquence. La Force Majeure n'inclut pas (i) tout événement causé par la négligence ou l'action délibérée d'une Partie ou de ses experts, des sous-traitants ou de leurs directeurs, des agents ou employés respectifs, (ii) tout événement qu'une Partie diligente aurait raisonnablement pu prendre en compte au moment de la conclusion du présent Contrat de Consultant et éviter ou surmonter dans l'exécution de ses obligations en vertu des présentes. En outre, la Force Majeure n'inclut pas l'insuffisance de fonds ou le défaut d'effectuer tout paiement exigé en vertu des présentes.

« **Joint-Venture (JV)** » désigne une association avec ou sans personnalité juridique distincte de celle de ses membres, de plus d'un consultant, où les membres de la JV sont conjointement et solidairement responsables envers le Client de l'exécution du Contrat et où un membre a le pouvoir de mener toutes les affaires pour et au nom de tous les membres de la JV. Les termes de joint-venture et de consortium peuvent être utilisés de manière interchangeable.

« **Normes** », désigne le système métrique et les normes allemandes DIN ou européennes EN, ou les normes internationalement reconnues, au moins équivalentes à celles publiées par l'ISO ou l'IEC.

« **Par écrit** » ou « **sous forme écrite** » signifie écrit à la main ou à la machine, établi sous forme imprimée ou électronique, représentant un document non modifiable permanent.

« **Parties** » désigne le Client et le Consultant.

« **Pays** » a la signification donnée à ce terme dans les Conditions Particulières.

« **Personnel Expatrié** » désigne tout personnel ne possédant pas la nationalité du Pays.

« **Période d'Exécution** » désigne la période prévue dans les Conditions Particulières pour la réalisation des Prestations.

« **Prestations** » désigne les prestations contractuelles décrites à l'**Annexe 3 [Termes de Référence et Dossiers d'Appel d'offres]**, à l'**Annexe 9 [Offre du Consultant]** et au Paragraphe 3.1 [*Etendue des Prestations*], y compris, sans limitation, tout service optionnel (le cas échéant) ainsi que les prestations habituelles et exceptionnelles définies dans le Paragraphe 3.2 [*Prestations habituelles et exceptionnelles*].

« **Projet** » désigne le projet tel que décrit dans les Conditions Particulières.

« **Rémunération Contractuelle** » désigne la rémunération contractuelle conformément au Paragraphe 5 [*Rémunération*].

« **Valeur du Contrat** » a la signification donnée à ce terme dans les Conditions Particulières.

1.2 INTERPRÉTATION

Sauf indication contraire, dans le présent Contrat de Consultant:

- 1.2.1 Les titres des paragraphes, des clauses, des annexes et des appendices répondent à un souci de clarté uniquement.
- 1.2.2 Le singulier comprend le pluriel et vice-versa.
- 1.2.3 Les références à une « **Partie** » ou à toute autre personne doivent être interprétées de manière à inclure ses successeurs en titre, ses cessionnaires autorisés et les personnes autorisées à transférer ses droits et/ou obligations au titre du présent Contrat.
- 1.2.4 Les références à un « **Directeur** » incluent tout représentant légal d'une personne conformément aux lois de sa juridiction de constitution.
- 1.2.5 Les références au présent « **Contrat de Consultant** » ou à tout autre accord ou instrument sont des références au présent Contrat de Consultant ou à tout autre accord ou instrument tel qu'il a été modifié, renouvelé, complété, étendu ou reformulé.
- 1.2.6 Les références à une « personne » comprennent toute personne physique, entreprise, société, corporation, gouvernement, État ou agence d'un État ou toute association, fiducie, joint-venture, consortium ou partenariat ou autre entité (ayant ou non une personnalité juridique distincte).

**1.3
ORDRE ET
PRIORITÉS**

- 1.2.7 Les références à l'euro, EUR ou € sont des références à la monnaie légale des États participants à l'Union économique et monétaire de l'Union européenne. Les références au dollar américain, USD ou US\$, sont des références à la monnaie légale des États-Unis d'Amérique.
- 1.3.1 En cas de conflit entre les Conditions Particulières et les Conditions Générales ou toute annexe ou appendice de celles-ci, les dispositions des Conditions Particulières prévalent.
- 1.3.2 En cas de conflit entre les Conditions Générales et toute annexe ou un appendice de celles-ci, les dispositions de l'annexe ou de l'appendice respectif prévalent.
- 1.3.3 En cas de conflit entre les annexes, les dispositions énoncées dans les annexes précédentes respectives prévalent sur les dispositions énoncées dans les annexes suivantes respectives.

**1.4
COMMUNICATION
ET LANGUE**

Toute communication en vertu du présent Contrat de Consultant ou en relation avec celui-ci (i) sera faite par écrit et, sauf indication contraire, pourra être faite par télécopie ou par lettre, et dans la langue spécifiée dans les Conditions Particulières et (ii) dans la mesure où il n'en est pas stipulé autrement dans les Conditions Particulières, prendra effet dès réception aux adresses spécifiées dans les Conditions Particulières et, si elle est faite par télécopie, dès réception sous une forme lisible.

**1.5
LOI APPLICABLE**

Le présent Contrat de Consultant est régi par les lois spécifiées dans les Conditions Particulières.

**1.6
ENTREE EN
VIGUEUR ET PRISE
D'EFFET**

Le présent Contrat de Consultant entre en vigueur et prend effet immédiatement après (i) sa signature par les deux Parties, et (ii) la réception par le Client de la confirmation écrite de KfW que toutes les conditions préalables au premier versement au titre du Contrat de Financement ont été remplies dans la forme et le fond jugés satisfaisantes par KfW. Le Client doit informer immédiatement le Consultant de la confirmation écrite de KfW.

**1.7
SYSTÈMES DE
MESURE ET
NORMES**

Tous les dessins, plans et calculs doivent reposer sur les Normes. En outre, les Normes doivent être appliquées à toutes les Prestations.

1.8**CESSIONS ET
CONTRATS DE
SOUS-TRAITANCE**

- 1.8.1 Le Consultant ne peut céder ou transférer tout ou partie de ses droits ou obligations au titre du présent Contrat de Consultant sans l'accord préalable écrit du Client, lequel, à son tour, ne sera pas accordé sans l'accord écrit préalable de KfW.
- 1.8.2 Le Consultant ne peut conclure ou résilier des contrats de sous-traitance pour l'exécution d'une partie quelconque des Prestations sans l'accord écrit préalable du Client, lequel, à son tour, ne sera accordé sans l'accord écrit préalable de KfW. Aucune obligation du Consultant au titre du présent Contrat de Consultant ne doit être limitée, annulée ou affectée de quelque manière par une sous-traitance des Prestations.
- 1.8.3 Le Consultant s'engage, et oblige contractuellement chaque sous-traitant (le cas échéant), à développer et à mettre en œuvre des mesures pour la sécurité du personnel déployé, adaptées à la situation sécuritaire actuelle. Le Consultant s'engage à obliger contractuellement chaque sous-traitant (le cas échéant) à transmettre une obligation correspondante à tout autre sous-traitant (le cas échéant).

1.9**DROITS D'AUTEUR
ET DROITS
D'UTILISATION**

Dans la mesure où les Conditions Particulières n'en disposent autrement, le Consultant s'engage à céder au Client tous les droits transmissibles portant sur les Prestations fournies dans le cadre du présent Contrat de Consultant au Client dès la naissance de ces droits, et en tout état de cause, au plus tard lors de leur acquisition par le Consultant. Dans la mesure où la cession de ces droits serait impossible, le Consultant accordera irrévocablement au Client un droit d'utilisation et d'exploitation sans restriction, transférable, concédable et exclusif, illimité dans le temps et le lieu d'utilisation. La cession comprendra également le droit d'adaptation. Le Consultant doit s'assurer

qu'il n'existe ou n'existera aucun droit de tiers qui empêcherait la cession des droits susmentionnés ou leur exercice.

**1.10
PROPRIETE DES
DOCUMENTS ET
DES EQUIPEMENTS**

1.10.1 L'ensemble des études, rapports, données et documents pertinents tels que les diagrammes, plans, statistiques et annexes mis à la disposition du Client dans le cadre de l'exécution des Prestations ainsi que les logiciels (y compris les codes sources respectifs) développés ou adaptés pour faciliter l'exécution des Prestations seront la propriété du Client. Le Consultant s'interdit de faire valoir un droit de rétention ou des droits similaires sur ces documents.

1.10.2 Les équipements, y compris les véhicules, acquis pour l'exécution des Prestations du Consultant et intégralement payés par le Client seront restitués à celui-ci sans délai après la réalisation des Prestations. Le Consultant s'engage à prendre soin des équipements et de les entretenir régulièrement.

**1.11
CONFIDENTIALITÉ
ET PUBLICATION**

1.11.1 Le Consultant s'engage et veillera à ce que ses employés, agents et représentants s'engagent à traiter comme confidentiels tous les documents qui lui seront transmis par le Client et/ou KfW, ainsi que toutes les informations échangées et les connaissances acquises portant sur le présent Contrat de Consultant et son exécution, quand bien même ces documents, informations ou connaissances n'ont pas été expressément désignés comme tels. L'obligation de confidentialité à l'égard du Consultant et de son personnel reste en vigueur pendant une période de 24 mois après l'expiration ou la résiliation (selon le cas qui se produit en premier) du Contrat de Consultant.

1.11.2 L'obligation de confidentialité conformément au Paragraphe 1.11 ne s'applique pas à l'information:

(a) qui est ou devient une information publique autrement qu'en conséquence directe ou indirecte de toute violation du présent Contrat de Consultant;

(b) qui est connue de la Partie destinataire avant la date à laquelle l'information lui est communiquée conformément au paragraphe a) ci-dessus ou qui est obtenue légalement par la Partie destinataire après cette date auprès d'une source qui n'a aucun lien avec le Client et KfW et qui n'a pas été obtenue en violation de, et n'est pas autrement soumise à une quelconque obligation de confidentialité.

(c) dont la divulgation est:

- i. demandée ou exigée par tout tribunal compétent ou toute autorité judiciaire, gouvernementale, bancaire, fiscale, de surveillance ou autre autorité de régulation compétente ou tout organisme similaire ou nécessaire pour faire valoir ou défendre des revendications ou autres droits légaux dans le cadre de procédures judiciaires ou administratives;
- ii. requise en vertu de toute loi ou réglementation applicable; ou
- iii. effectuée avec le consentement écrit préalable de la Partie fournissant les informations.

1.11.3 Nonobstant ce qui précède, chaque Partie est autorisée à divulguer à KfW toute information en rapport avec le présent Contrat de Consultant.

**1.12
CONDUITE**

Pendant la durée du présent Contrat, le Consultant ne s'ingère pas et veille à ce que son Personnel Expatrié ne s'ingère pas dans les affaires politiques ou religieuses du Pays.

**1.13
PRATIQUE
SANCTIONNABLE**

1.13.1 Le Consultant doit s'assurer que lui-même, ses représentants, agents et employés:

- a) se conforment à l'ensemble des lois, règles, règlements et dispositions des systèmes juridiques pertinents relatifs à l'exécution de toute obligation découlant du présent Contrat de Consultant ou, si un

manquement venait à altérer la capacité du Consultant à s'acquitter de ses obligations,

b) ne s'engagent dans une pratique sanctionnable; et

c) n'établissent ni ne poursuivent de relation commerciale avec des ressortissants spécialement désignés, des personnes ou entités dont les actifs sont gelés et qui figurent sur une quelconque liste de sanctions et n'exercent aucune activité qui constituerait une infraction tombant sous le coup d'un régime de sanctions.

Aux fins de la présente disposition, les termes en majuscules suivants ont le sens qui leur est donnée ci-dessous:

Pratique Coercitive	Le fait de porter atteinte ou de nuire, ou de menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'influencer indûment les actions d'une personne.
Pratique Collusoire	Toute entente entre deux ou plusieurs personnes afin d'atteindre un objectif inapproprié, y compris influencer de manière inappropriée les actions d'une autre personne.
Pratique de Corruption	Le fait de promettre, d'offrir, de donner, de faire, d'insister, de recevoir, d'accepter ou de solliciter, directement ou indirectement, tout paiement illégal ou avantage indu de quelque nature que ce soit, à ou par toute personne, dans l'intention d'influencer les actions de toute personne ou d'amener toute personne à s'abstenir de toute action.
Pratique Frauduleuse	Toute action ou omission, y compris une fausse déclaration qui, en connaissance de cause ou par négligence, induit ou tente d'induire en erreur une personne afin d'obtenir

	un avantage financier ou d'éviter une obligation.
Pratique Obstructionniste	signifie (i) détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément des preuves importantes pour l'enquête ou faire de fausses déclarations aux enquêteurs, afin d'entraver matériellement une enquête officielle sur des allégations de Pratique de Corruption, de Pratique Frauduleuse, de Pratique Coercitive ou de Pratique Collusoire, ou à menacer, harceler ou intimider toute personne pour l'empêcher de divulguer sa connaissance de questions pertinentes pour l'enquête ou de poursuivre l'enquête, ou (ii) tout acte visant à empêcher matériellement KfW d'accéder aux informations contractuellement requises dans le cadre d'une enquête officielle sur des allégations de Pratique de Corruption, de Pratique Frauduleuse, de Pratique Coercitive ou de Pratique Collusoire.
Pratique Sanctionnable	Toute Pratique Coercitive, Pratique Collusoire, Pratique de Corruption, Pratique Frauduleuse ou Pratique Obstructive (tels que ces termes sont définis dans les présentes) qui est illégale en vertu de la Convention de Financement.
Sanctions	Les lois, règlements, embargos ou mesures restrictives économiques, financières ou commerciales administrés, promulgués ou appliqués par tout Organisme de Sanction.
Organisme de Sanctions	Tout organe parmi le Conseil de sécurité des Nations Unies, l'Union européenne et la République fédérale d'Allemagne.
Liste des Sanctions	Toute liste de personnes, groupes ou entités spécialement désignés faisant l'objet de Sanctions, telle que publiée par un quelconque Organisme de Sanctions.

1.13.2 Le Consultant est tenu d'informer ses employés, agents, représentants et sous-traitants (le cas échéant) engagés

dans le cadre du présent Contrat de Consultant de leurs obligations respectives.

- 1.13.3 Le Consultant s'engage et est tenu d'obliger contractuellement ses employés, agents, représentants et sous-traitants (le cas échéant) à respecter à tous égards (i) la Déclaration d'Engagement décrite à l'Annexe 1 [Déclaration d'Engagement] et (ii) la législation du Pays.
- 1.13.4 Pendant toute la durée de ses activités relatives aux Prestations et/ou au Projet, le Consultant doit, traiter avec respect et selon les hautes normes éthiques (exigence de traitements respectueux), toutes les personnes impliquées dans lesdites Prestations et/ou ledit Projet. Le Consultant ne doit pas traiter différemment les personnes impliquées dans les Prestations et/ou le Projet ou toute autre personne sans motif raisonnable justifié (interdiction de discrimination). Le Consultant ne doit pas utiliser sa position en relation avec les Prestations et/ou le Projet pour abuser de ses compétences et pouvoirs (interdiction d'abus). Cela comprend notamment, mais pas exclusivement, l'abus d'une position de pouvoir pour demander et obtenir des actes sexuels ou le harcèlement. Les dispositions relatives aux Pratiques Sanctionnables demeurent inchangées.

**1.14
RESPONSABILITÉ
SOCIALE ET
ENVIRONNEMENTA
LE**

Le Consultant travaillera en conformité, et assurera que ses représentants, agents et employés travailleront en conformité, avec les normes environnementales, sociales, sanitaires et sécuritaires (ESSS) (y compris les questions d'abus et d'exploitation sexuelle et de violence basée sur le genre) comme précisé dans la Directive Développement Durable de la KfW (1er Octobre 2019 et périodiquement amendée), et que par conséquence :

Lorsque cela est pertinent, mettra en œuvre toutes les mesures d'atténuation environnementales, sociales, sanitaires et sécuritaires mentionnées dans les plans de gestion ou documents similaires fournis par l'employeur et/ou KfW. Le consultant fournira des rapports sur l'état de mise en œuvre des mesures ESSS et des éléments du plan comme prévu dans le contrat.

**1.15
REMBOURSEMENTS**

Sauf disposition contraire dans les Conditions Particulières, le Consultant est tenu d'effectuer tous les remboursements, paiements d'assurance, paiements de garantie ou paiements similaires:

(a) en devise étrangère, pour le compte du Client à KfW, Frankfurt am Main, BIC: KFWIDEFF, compte IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00; et

(b) en Devise Locale, sur le compte spécial du Client indiqué dans les Conditions Particulières.

**1.16
DISSOCIABILITÉ ET
FORME ÉCRITE**

1.16.1 Si une disposition du présent Contrat de Consultant est considérée comme invalide, nulle ou inefficace ou si le présent Contrat de Consultant contient des lacunes involontaires, les autres dispositions du présent Contrat de Consultant n'en seraient nullement affectées et le présent Contrat de Consultant restera valide et effectif, à l'exception des dispositions nulles, invalides ou inefficaces, sans que l'une des Parties n'ait à argumenter et à prouver l'intention des Parties de maintenir le présent Contrat de Consultant, sans les dispositions nulles, invalides ou inefficaces.

1.16.2 La disposition nulle, invalide ou inefficace sera remplacée par une disposition valide et conforme qui se rapproche le plus possible de l'objet et de l'intention de la disposition invalide en termes juridiques ou économiques et toute lacune involontaire sera comblée par une disposition qui correspond le mieux à l'objet et à l'intention du présent Contrat de Consultant.

1.16.3 Tous les ajouts et modifications au présent Contrat de Consultant - y compris au présent Paragraphe 1.16.3 - doivent être faits par écrit. Toute renonciation par les Parties à l'exigence de la forme écrite doit également être faite par écrit.

**1.17
RÔLE DE KFW**

Nonobstant tout consentement, toute absence d'objection et/ou autres droits qui pourraient être conférés à KfW en vertu du présent Contrat de Consultant, KfW ne sera pas, et ne sera pas considérée comme une Partie au présent Contrat de Consultant et n'aura aucune obligation en vertu de celui-ci.

2**Le Client****2.1****INFORMATIONS**

Pendant la durée du présent Contrat de Consultant, le Client mettra à la disposition du Consultant, dans un délai raisonnable et à ses propres frais, toutes les données, documents et informations nécessaires ou utiles à l'exécution des Prestations, qui sont à sa disposition. Sont également concernées toutes les dispositions relatives aux Prestations et au Projet de tout contrat distinct relatif au Contrat de Financement ou à tout autre prêt ou subvention accordé dans le cadre du Projet, ainsi que les documents attestant du consentement de KfW, dans la mesure où celui-ci est requis par le présent Contrat de Consultant et a été accordé par KfW.

2.2**DÉCISIONS ET COOPÉRATION**

Lorsque le Client est investi d'un pouvoir discrétionnaire ou d'un droit de décision en vertu du présent Contrat de Consultant, il doit - à condition que le Consultant lui ait fourni toutes les informations raisonnablement requises, y compris, mais sans s'y limiter, les dessins, études et les détails de tout personnel de remplacement - exercer ce pouvoir discrétionnaire ou (le cas échéant) prendre sa décision en vertu du présent Contrat de Consultant dès que possible après la demande écrite du Consultant et, en tout état de cause, au plus tard à la fin de la période d'expiration spécifiée dans les Conditions Particulières.

2.3**ASSISTANCE GÉNÉRALE**

2.3.1 Dans la mesure du possible, le Client apportera son soutien au Consultant dans l'accomplissement de ses obligations au titre du présent Contrat de Consultant. Le Client mettra à disposition du Consultant, dès que raisonnablement possible, intégralement et aux dates fixées, toutes les prestations nécessaires à l'accomplissement des missions de ce dernier décrites à l'Annexe 3 [*Termes de Référence et Dossiers d'Appel d'offres*].

2.3.2 Par ailleurs, dans la mesure du possible, le Client apportera son soutien au Consultant, à son personnel et ses directeurs et, le cas échéant, aux membres de leurs familles [proches] aux fins de:

- (a) l'obtention dès que possible des documents nécessaires pour l'entrée, le séjour, le travail et la sortie du Pays (visas, permis de travail, etc.);
- (b) l'octroi et/ou l'obtention de l'accès sans restriction au Projet, lorsque cela s'avère nécessaire pour l'exécution des Prestations;
- (c) l'importation, l'exportation et le dédouanement des effets personnels et des biens et marchandises nécessaires à l'exécution des Prestations;
- (d) rapatriement en cas d'urgence;
- (e) l'obtention d'un permis d'importation de Devise Étrangère nécessaire au Consultant pour l'exécution des Prestations contractuelles ainsi

qu'à son Personnel Expatrié à des fins personnelles;

- (f) l'obtention d'un permis d'exportation de versements effectués au Consultant par le Client au titre du présent Contrat; et

l'obtention de l'accès à d'autres organisations afin d'obtenir les informations que le Consultant est chargé de rassembler en relation avec l'exécution de ses obligations en vertu des présentes ou avec l'une des questions visées aux sous-paragraphes (a) à (f) ci-dessus.

**2.4
IMPÔTS**

- 2.4.1 Le Consultant est responsable du respect de toutes les obligations fiscales dans le pays du Client découlant du Contrat de Consultant, sauf indication contraire dans les Conditions Particulières. Les obligations fiscales du Consultant en dehors du pays du Client sont considérées comme incluses dans la Rémunération et ne peuvent pas être facturées séparément.
- 2.4.2 Si, après la date de signature du présent Contrat de Consultant par les Parties, il y a un changement dans la législation applicable dans le pays du Client en ce qui concerne les taxes et/ou droits qui augmente ou (selon le cas) diminue les coûts encourus par le Consultant dans l'exécution des Prestations, alors la Rémunération et les autres dépenses autrement payables au Consultant en vertu du présent Contrat de Consultant seront augmentées ou (selon le cas) diminuées en conséquence par accord entre les Parties.

**2.5
PRESTATIONS ET
INSTALLATIONS**

Le Client fournira gratuitement au Consultant, aux seuls frais et charges du Client, les équipements techniques et autres ainsi que les bureaux nécessaires à l'exécution des Prestations, tels que décrits à l'Annexe 6 [*Équipements et Installations à fournir par le Client et Prestations de Tiers mandatés par le Client*].

**2.6
PERSONNES DE
CONTACT DU
CLIENT**

Le Client désignera deux personnes physiques pour agir en tant que personne de contact du Client et adjoint au Consultant dans le cadre du présent Contrat de Consultant, et le Client s'engage à désigner une personne de contact suppléante sans délai excessif si l'une des deux personnes désignées (ou les suppléants respectifs) n'est plus disponible. Les personnes de contact sont indiquées dans les Conditions Particulières.

3**Le Consultant****3.1
ETENDUE DES
PRESTATIONS**

- 3.1.1 Le Consultant s'engage à fournir dans les délais convenus l'ensemble des Prestations qui lui sont confiées.
- 3.1.2 Le Consultant est tenu de coopérer de bonne foi avec les tiers mandatés par le Client conformément au Paragraphe 2.5 [*Prestations et Installations*]. Le Client ne sera pas tenu responsable des coûts, pertes ou responsabilités causés par l'un de ces tiers ou par leur exécution, sauf en cas de faute intentionnelle, de négligence grave, de décès ou de blessure corporelle. En outre, le Consultant est tenu de coordonner l'ensemble de leurs prestations avec les siennes dans la mesure du possible.

**3.2
RAPPORTS ET
INFORMATIONS**

- 3.2.1 Le Consultant soumettra des rapports d'avancement du Projet au Client et à KfW conformément aux stipulations des Conditions Particulières et/ou aux Termes de Référence le cas échéant.
- 3.2.2 Le Consultant informera immédiatement le Client et KfW de toutes les circonstances extraordinaires (y compris, mais sans s'y limiter, toute circonstance relative à la conformité ou tout soupçon important) qui se produiraient au cours de l'exécution des Prestations et de toutes questions nécessitant l'approbation de KfW.
- 3.2.3 Le Consultant est tenu de fournir rapidement, à ses frais, tous les dossiers, documents et informations demandés par le Client et/ou KfW en rapport avec le présent Contrat de Consultant. Cette obligation survivra à la résiliation du Contrat de Consultant pendant une période de 24 mois.

**3.3
PERSONNEL**

- 3.3.1 Pour l'exécution des Prestations, le Consultant est tenu d'engager le personnel désigné à l'Annexe 5 [*Plan d'intervention du personnel*]. La liste du personnel clé prévu ainsi que ses modifications éventuelles nécessiteront l'accord écrit du Client et de KfW.
- 3.3.2 Le Client se réserve le droit de demander au Consultant de résilier le Contrat, rappeler ou remplacer tout membre de son personnel qui ne répondrait pas aux exigences énoncées dans le présent Contrat de Consultant ou violerait le Paragraphe 1.12 [*Conduite*]. Une telle demande du Client doit être soumise par écrit au Consultant et doit indiquer les raisons de la résiliation, du rappel ou du remplacement demandé.
- 3.3.3 Si le remplacement d'un personnel employé par le Consultant s'avère nécessaire, le Consultant veillera à ce que le membre du personnel concerné soit immédiatement remplacé par une personne disposant d'une qualification et d'une expérience au moins équivalentes.
- 3.3.4 Si pendant la durée du présent Contrat de Consultant le Consultant résilie le contrat d'un membre du personnel, le libère ou le remplace, tous les coûts ainsi engendrés seront à sa charge.

**3.4
PERSONNE DE
CONTACT DU
CONSULTANT**

- 3.4.1 Le Consultant désignera une personne physique en tant que interlocutrice vis-à-vis du Client en relation avec le présent Contrat de Consultant, et le Consultant s'engage en outre à désigner sans délai une personne de contact suppléante au cas où la personne désignée (ou son remplaçant) ne serait plus disponible.
- 3.4.2 En outre, le Consultant désignera et fournira au Client et à KfW les coordonnées d'une personne, ainsi que d'un suppléant au siège du Consultant, qui pourront être joints à tout moment en cas d'urgence ou de crise. Le Consultant informera sans délai le Client et KfW de tout changement de responsabilités ou de coordonnées.

4**Début, Réalisation, Modification et Résiliation des Prestations****4.1
DÉBUT ET
RÉALISATION**

4.1.1 Le Consultant commencera à fournir les Prestations à la Date de Début d'Exécution. Le Consultant fournira ses Prestations conformément au calendrier défini à l'Annexe 7 [*Calendrier d'Exécution des Prestations*] et les accomplira dans le Délai d'Exécution (sous réserve de toute adaptation (le cas échéant) conformément au Paragraphe 4.1.3 ci-dessous).

4.1.2 Dans la mesure où le présent Contrat de Consultant contient des prestations optionnelles, le Consultant commencera à fournir sans délai les prestations optionnelles après en avoir été notifié par le Client, sous réserve de l'obtention de l'accord écrit préalable de KfW.

4.1.3 Toute modification du calendrier à l'Annexe 7 [*Calendrier d'Exécution des Prestations*] sur demande motivée de l'une des Parties contractante fera l'objet par écrit d'un accord commun.

**4.2
PÉNALITÉS DE
RETARD ET
PRESTATIONS NON
SATISFAISANTES**

4.2.1 Si, pour des raisons qui lui sont imputables, le Consultant n'accomplit pas dans le délai prescrit une Prestation, il sera tenu, sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières, de payer au Client une pénalité d'un montant de 0,5 % du montant de la Valeur du Contrat par semaine de retard, plafonnée à 8 % dudit montant. Le Client ne pourra faire valoir d'autres prétentions résultant du retard (le cas échéant) dans l'exécution des Prestations dépassant cette pénalité. Le droit du Client de résilier le contrat ne s'en trouvera pas affecté en vertu du Paragraphe 4.6.2 [*Suspension ou Résiliation*].

4.2.2 Si le Consultant n'a pas fourni les Prestations conformément aux dispositions du présent Contrat de Consultant à la satisfaction du Client et si cela a (i) été notifié par le Client au Consultant et (ii) n'a pas été corrigé par le Consultant dans les 21 jours suivant la réception de ladite notification, et à condition que le Client ait demandé le paiement d'une pénalité conformément au Paragraphe 4.2.1 [*Pénalités de Retard et Prestations non Satisfaisantes*] ci-dessus, le Client et KfW seront en droit d'interdire au Consultant de mentionner le présent Projet comme référence pour des appels d'offres futurs.

**4.3
FORCE MAJEURE**

4.3.1 En cas de Force Majeure, les obligations contractuelles, dans la mesure où celles-ci sont affectées par un tel évènement, seront suspendues pendant la durée de l'impossibilité d'exécution pour cause de Force Majeure, à condition que l'une des Parties notifie l'évènement de Force Majeure à l'autre Partie dans les deux semaines de sa survenance. Le Consultant ne pourra être tenu responsable des dommages survenant pendant cette période, à condition que cette disposition ne s'applique aux dommages que le Consultant

aurait pu, mais n'a pas volontairement ou par négligence, atténués à la lumière des circonstances à cette période.

- 4.3.2 En cas de Force Majeure, le Consultant aura droit à une prolongation de la Période d'Exécution correspondant au retard survenu pour cause de Force Majeure. Si l'exécution des Prestations s'avère définitivement impossible pour cause de Force Majeure, ou si la durée de l'événement de Force Majeure excède 180 jours, chacune des Parties au présent Contrat de Consultant pourra résilier le Contrat.
- 4.3.3 En cas de suspension ou de résiliation du Contrat de Consultant pour cause de Force Majeure, le Consultant est en droit de réclamer au Client le paiement suivant:
- (a) un montant proportionnel de la Rémunération Contractuelle pour les Prestations effectuées jusqu'à la survenance de la Force Majeure; et
 - (b) toutes les dépenses nécessaires et justifiées du Consultant découlant de l'interruption des Prestations,
- dans chaque cas, conformément aux principes convenus au Paragraphe 5 [*Rémunération*] et aux Conditions Particulières ainsi qu'aux principes énoncés au Paragraphe 4.6.4 [*Suspension ou Résiliation*].
- 4.3.4 Le Consultant doit toutefois atténuer sa perte et déduire tout produit de cette atténuation, qui doit inclure:
- (a) toute rémunération versée au Consultant en contrepartie de son travail sur d'autres projets pendant la période où il était prévu que le Consultant travaille sur le Projet (sauf en cas d'interruption); et
 - (b) toute rémunération que le Consultant aurait pu raisonnablement gagner en contrepartie de son travail sur d'autres projets pendant la période où il était prévu que le Consultant travaille sur le Projet (si ce n'est pour l'interruption), mais qu'il n'a pas reçue en raison de sa faute intentionnelle ou de sa négligence.
- 4.3.5 Le Consultant n'aura aucune autre demande de paiement à la suite de l'événement de Force Majeure.

4.4 SUSPENSION OU RÉSILIATION

- 4.4.1 Avec l'accord écrit préalable de KfW, le Client pourra à tout moment suspendre en totalité ou en partie l'exécution des prestations ou mettre fin au présent Contrat de Consultant moyennant un préavis écrit d'au moins 30 jours. Dans ce cas, le Consultant prendra immédiatement toutes les mesures nécessaires afin de cesser l'exécution des Prestations et minimiser les dépenses. Le Consultant remettra au Client tous les rapports, plans et autres documents établis jusqu'à cette date. Si la durée de la suspension du Contrat excède

180 jours, le Consultant peut résilier le Contrat de Consultant. Dans le cas d'une telle résiliation, les termes du Paragraphe 4.5 [*Force Majeure*] s'appliquent mutatis mutandis.

- 4.4.2 Si le Consultant manque à l'une de ses obligations contractuelles dans les délais convenus, le Client pourra mettre en demeure le Consultant et lui demander d'exécuter dûment ses Prestations. Si le Consultant ne remédie pas au déficit de performance dans un délai raisonnable déterminé par le Client, qui ne sera toutefois pas inférieur à 21 jours après avoir été mis en demeure par le Client, ce dernier aura le droit, à l'expiration de ce délai, de résilier le Contrat de Consultant par notification écrite.
- 4.4.3 En cas de défaut de paiement de tout montant échu et exigible dans un délai de 60 jours à compter de la réception de la facture correspondante, le Consultant pourra résilier le présent Contrat de Consultant, à condition que (i) le Consultant ait adressé au Client une notification écrite dans un délai de 30 jours à compter de l'expiration de la période initiale de 60 jours et que (ii) le Client n'ait pas payé les montants dus dans un délai ultérieur de 30 jours après réception de la notification susmentionnée. Sans préjudice du droit de résiliation pour non-paiement par le Client, le Consultant peut suspendre l'exécution du présent Contrat si et aussi longtemps que les montants dus et exigibles en vertu du présent Contrat de Consultant n'ont pas été raisonnablement contestés ou payés dans les 60 jours suivant la réception de la facture correspondante du Consultant par le Client, à condition que le Consultant ait adressé une notification écrite au Client après l'expiration du délai initial de 60 jours et que le Client n'ait pas payé les montants dus dans un délai ultérieur de 21 jours après réception de la notification susmentionnée.
- 4.4.4 En cas de suspension ou de résiliation du Contrat de Consultant, le Consultant est en droit de demander le paiement de:
- (a) la proportion due mais non payée de la Rémunération Contractuelle pour les Prestations rendues jusqu'à la date de résiliation ou de suspension; et
 - (b) si la résiliation ou la suspension du Contrat de Consultant n'est pas due à un manquement du Consultant, toutes les dépenses nécessaires et prouvées du Consultant découlant de l'interruption des Prestations, à condition toutefois que le Consultant atténue sa perte et déduise tout produit de cette atténuation, qui doit inclure:

-
- (i) toute rémunération versée au Consultant en contrepartie de son travail sur d'autres projets pendant la période où il était prévu que le Consultant travaille sur le Projet (sauf en cas de résiliation ou d'interruption); et
- (ii) toute rémunération que le Consultant aurait pu raisonnablement gagner en contrepartie de son travail sur d'autres projets pendant la période où il était prévu que le Consultant travaille sur le Projet (si ce n'est pour la résiliation ou l'interruption), mais qu'il n'a pas reçue en raison de sa faute intentionnelle ou de sa négligence.
- 4.4.5 Si la résiliation ou la suspension du Contrat est due à un manquement du Consultant, le Client est en droit de demander une indemnisation pour tout dommage direct causé par ledit manquement.
- 4.5.1 Si le Consultant a violé le Paragraphe 1.13 [*Pratique Sanctionnable*], le Client pourra, nonobstant toute sanction applicable en vertu de la législation du Pays ou de tout autre système juridique, résilier le présent Contrat de Consultant par écrit avec effet immédiat.
- 4.5.2 Le Client pourra également résilier le présent Contrat de Consultant par écrit avec effet immédiat si la Déclaration d'Engagement soumise par le Consultant [conformément au Paragraphe 1.13.3] est fausse ou inexacte à quelque égard que ce soit ou si les obligations qui en découlent ont été violées.
- 4.6 Afin d'éviter toute ambiguïté, la résiliation du présent Contrat de Consultant ne porte pas atteinte aux droits, réclamations ou obligations de l'une ou l'autre des Parties survenus avant que la résiliation ne prenne effet. Nonobstant ce qui précède, dans le cas d'une résiliation en vertu du Paragraphe 4.7 [*Violation du Paragraphe 1.13*], le Client est en droit, en coopération avec KfW, de demander le remboursement de toute rémunération (en totalité ou en partie, compte tenu des circonstances des violations) qui a été versée au Consultant en vertu du présent Contrat. La charge de la preuve de l'existence d'un cas de résiliation incombe au Client.

5**Rémunération****5.1****FORMES DE RÉMUNÉRATION**

En contrepartie de l'exécution des Prestations, le Client versera au Consultant la rémunération convenue dans les Conditions Particulières, sous réserve des conditions qui y sont énumérées et des conditions énoncées ci-dessous, et sous réserve également de l'Annexe 8 [*Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation*], en fonction du type de Prestations convenu qui peuvent être les suivants

- (a) des prestations forfaitaires; ou
- (b) des prestations au temps passé.

5.2**CONDITIONS GÉNÉRALES DE PAIEMENT**

Sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières, le Client versera la rémunération du Consultant comme suit:

- (a) Un acompte tel que défini dans les Conditions Particulières, n'excédant pas 20 % de la Valeur du Contrat, est exigible dans les 30 jours à compter de la date d'entrée en vigueur du présent Contrat de Consultant sur présentation d'une facture et contre présentation d'une garantie de remboursement d'acompte si celle-ci est exigée conformément aux Conditions Particulières.
 - (b) Les versements s'effectueront sur présentation des factures correspondantes, en règle générale limités à un paiement par trimestre. La première facture suivant l'acompte ne sera pas émise avant l'expiration d'un délai de trois mois suivant la Date de Début d'Exécution.
 - (c) Le paiement pour solde sera effectué après la réalisation complète des Prestations, la confirmation écrite du Client au Consultant et la non-objection écrite préalable de KfW.
-
- (a) Dans le cas d'une rémunération forfaitaire, les paiements au Consultant sont effectués en nombre prédéterminé de versements comme spécifié dans les Conditions Particulières. Dans le cas où les versements doivent être effectuées en plusieurs étapes, celles-ci seront clairement stipulées dans les Conditions Particulières.
 - (b) Dans le cas d'une rémunération au temps passé, les paiements au Consultant seront effectués sur la base des prix unitaires indiqués à l'Annexe 8 [*Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation*], comme précisé dans les Conditions Particulières. Chaque facture sera accompagnée d'une liste des dépenses basée sur l'Annexe 8 [*Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation*].
 - (c) Les Autres Coûts, le cas échéant, sont facturés en même temps que les versements convenus. A moins que la rémunération des Autres Coûts ne soit incluse dans les versements forfaitaires, les factures doivent être

accompagnées d'une liste de dépenses basée sur l'annexe 8 [*Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation*].

Les documents originaux attestant des Autres Coûts seront envoyés au Client, à moins que le présent Contrat de Consultant a été conclu en vertu d'un contrat de mandat, auquel cas le Consultant gardera les documents originaux qui seront remis au Client ou (selon le cas) à KfW dans les plus brefs délais à la demande du Client.

**5.4
LIMITES**

- (a) La rémunération du Consultant (y compris, les Autres Coûts, le cas échéant) ne doit pas dépasser la Valeur du Contrat fixée dans les Conditions Particulières.

**5.5
FACTURATION**

- (a) Les paiements sont effectués sur la base de factures. Les factures originales doivent préciser (i) la période pour laquelle les Prestations sous-jacentes ont été effectuées et (ii) les coordonnées bancaires correctes et doivent être adressées au Client.

En cas de conclusion du présent Contrat de Consultant dans le cadre d'un mandat: les factures du Consultant (à l'exception de la facture finale) sont adressées au Client « c/o KfW ». À l'exception de la facture finale, le Consultant enverra chaque facture originale à KfW et une copie de chaque facture au Client directement. L'original de la facture finale sera adressé au Client et KfW en recevra une copie.

- (b) Avec chaque facture, le Consultant déclare implicitement que les Prestations et/ou les coûts facturés ont été effectivement engagés et que les listes accompagnant les factures respectives sont véridiques et complètes.

**5.6
DÉLAI DE
PAIEMENT**

- (a) A l'exception de l'acompte ou sauf stipulation contraire dans les Conditions Particulières, le paiement des factures s'effectuera dans un délai de 60 jours à compter de la présentation d'une facture vérifiable au Client par le Consultant.

- (b) En cas de défaut de paiement dans le délai prévu au Paragraphe 5.6 (a) [*Délai de Paiement*] et sous réserve d'une contestation émise par le Client conformément au Paragraphe 5.7 [*Contestation de Factures*] dans ce délai, le Consultant percevra une indemnité calculée au taux prévu dans les Conditions Particulières. Cette indemnité sera calculée sur une base quotidienne à compter de la date d'échéance de la facture dans la devise convenue dans les Conditions Particulières. Le Consultant n'aura aucun autre droit ou réclamation découlant d'un quelconque retard du Client.

5.7 CONTESTATION DES FACTURES	En cas de contestation par le Client de toute facture du Consultant (ou tout aspect ou partie de celle-ci), le Client informera le Consultant de son intention de suspendre le paiement correspondant, en indiquant les motifs d'une telle suspension. Si la contestation ne porte que sur une partie de la facture, la partie non contestée de la facture sera réglée dans le délai indiqué au Paragraph 5.6 [<i>Délai de Paiement</i>].
5.8 AUDIT	En ce qui concerne les Prestations (ou Prestations partielles) qui ne sont pas rémunérées à titre forfaitaire, le Consultant aura l'obligation de tenir à jour des registres répondant aux exigences professionnelles et faisant ressortir clairement et de manière systématique les Prestations fournies ainsi que le temps qui y a été consacré et les dépenses encourues. Le Consultant autorise le Client et KfW (ainsi que leurs conseillers et auditeurs respectifs) à consulter ces registres à tout moment et à en faire des copies.

6

Responsabilité

6.1 RESPONSABILITÉ GLOBALE DU CONSULTANT

Le Consultant est responsable envers le Client de toute violation fautive de ses obligations contractuelles, y compris, sans limitation, de ses obligations au titre du Paragraphe 3 [*Le Consultant*]. La responsabilité du Consultant est limitée à la plus élevée des deux valeurs suivantes: (i) la somme d'assurance correspondante et (ii) la Valeur du Contrat. La limite susmentionnée ne s'applique pas en cas de faute intentionnelle ou de négligence grave.

6.2 RESPONSABILITÉ POUR LES SOUS- TRAITANTS

Pour éviter toute ambiguïté, le Consultant assume également la responsabilité pour les Prestations fournies par un sous-traitant conformément au Paragraphe 1.8 [Cessions et contrats de sous-traitance].

6.3 DURÉE DE RESPONSABILITÉ

La responsabilité du Consultant prend fin conformément à la loi régissant le Contrat de Consultant telle que définie dans les Conditions Particulières, à moins qu'un moment différent n'ait été convenu dans les Conditions Particulières.

6.4 RESPONSABILITÉ POUR DOMMAGES INDIRECTS

Toute responsabilité pour dommages indirects est exclue.

6.5 RESPONSABILITÉ DU CLIENT

Le Client sera tenu vis-à-vis du Consultant des manquements à ses obligations contractuelles, y compris, sans limitation, à ses obligations stipulées au Paragraphe 2 [*Le Client*].

7**Assurances de Responsabilité et de Dommages / Garanties****7.1****ASSURANCES DE
RESPONSABILITE
ET DE DOMMAGES**

- 7.1.1 Pour la durée du Contrat, le Consultant doit souscrire et maintenir, notamment mais pas exclusivement, les assurances suivantes conformément aux stipulations des Conditions Particulières:
- (a) une assurance de responsabilité civile professionnelle;
 - (b) une assurance de responsabilité civile personnelle;
 - (c) une assurance des équipements couvrant les pertes et les dommages matériels subis par tout équipement acquis, utilisé, mis à disposition ou payé par le Client dans le cadre du présent Contrat; et
 - (d) une assurance responsabilité civile automobile et une assurance tous risques pour les véhicules acquis dans le cadre du présent Contrat de Consultant.
- 7.1.2 Les frais liés aux assurances énoncées au Paragraphe 7.1.1 [*Assurance de Responsabilité et de Dommages/ Garanties*] sont couverts par la Rémunération Contractuelle et ne peuvent pas être facturés séparément.
- 7.1.3 Le Client souscrit les assurances dans la mesure convenue dans les Conditions Particulières.

7.2**GARANTIES**

Toute garantie doit être conforme au modèle figurant à l'Annexe 10 [*Modèle d'une Garantie de Remboursement d'Acompte*] et doit toujours être fournie sous la forme de garanties bancaires émises en faveur du Client en tant que bénéficiaire. Elle doit être acceptable pour le Client et KfW. L'original de la garantie sera envoyé au Client, accompagné d'une copie ainsi que de la confirmation de l'envoi de l'original au Client à KfW.

8

Litiges et Procédure d'Arbitrage

8.1

PROCÉDURE D'ARBITRAGE

Si les parties ne parviennent pas à un règlement à l'amiable, tout litige découlant du présent contrat de prestation de services de conseil ou en rapport avec celui-ci sera réglé définitivement et exclusivement par un seul arbitre nommé et agissant selon le Règlement de Conciliation et d'Arbitrage de la Chambre de Commerce Internationale de Paris. Le lieu et la langue de l'arbitrage sont déterminés dans les conditions particulières.

Partie II: Conditions Particulières

Paragraphe 1 : Dispositions générales

1.1 : Définitions

« **Période d'Exécution**

« **Pays**

« **Projet**

Mission d'audit externe des comptes du projet PROALAB au titre des exercices comptables 2024-2025 & 2026

« **Date de Début d'Exécution**

1.4 : Communication et Langue

La langue des notifications, instructions, rapports et autres communications est Français

Notifications

Adresse du Client : L'ORGANISATION OUEST AFRICAINE DE LA SANTE (OOAS)

Adresse postale 01 BP 153 01 Bobo-Dioulasso

Email: wahooas@wahooas.org

Téléphone: Tel: +226 20 97 57 75 / 20 97 01 00 / 20 97 00 97

Adresse du Consultant

Adresse postale [●]

Email: [●]

Téléphone: [●]

Fax: [●]

1.5 : Loi applicable:

Le présent Contrat de Consultant est régi par la loi du Burkina Faso.

1.9 : Droits d'auteur et droits d'utilisation

le Consultant s'engage à céder au Client tous les droits transmissibles portant sur les Prestations fournies dans le cadre du présent Contrat de Consultant au Client dès la naissance de ces droits, et en tout état de cause, au plus tard lors de leur acquisition par le Consultant.

Dans la mesure où la cession de ces droits serait impossible, le Consultant accordera irrévocablement au Client un droit d'utilisation et d'exploitation sans restriction, transférable, concédable et exclusif, illimité dans le temps et le lieu d'utilisation. La cession comprendra également le droit d'adaptation.

Le Consultant s'assurera qu'il n'existe ou n'existera aucun droit de tiers qui empêcherait la cession des droits susmentionnés ou leur exercice.

1.15 : Remboursements

Coordonnées du compte spécial du Client pour les remboursements en Devise Locale : **Intitulé du compte OOAS PROALAB No de compte : 02375160004**
Banque BOA

Paragraphe 2 : Le Client

2.2 : Décisions et coopération

Les décisions/discrétions/mesures de coopération prises par le Client en vertu du Paragraphe 2.2 des Conditions Générales doivent être prises/exercées/exécutées au plus tard dans un délai de 30 jours suivant la réception par le Client de la demande écrite du Consultant.

2.4 : Impôts

Les Parties contractantes conviennent des dispositions suivantes concernant les impôts et les taxes locales dans le pays du Client:

Conformément à l'accord de siège signé entre le Gouvernement du Burkina Faso et la CEDEAO d'une part et au certificat d'exonération de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) de l'OOAS d'autre part, le présent marché est exonéré de la TVA, des droits de portes et taxes d'enregistrement.

2.6 : Personnes de contact du Client

Les personnes de contact du Client sont **Dr Olivier MANIGART**.

Coordonnées du contact Olivier.Manigart@gfa-group.de

Le suppléant de la personne de contact du Client est **Achille VODONOU**

Coordonnées du contact Achille.Vodonou@gfa-group.de

Paragraphe 3 Le Consultant

3.2 : Rapports et informations

Dépôt du rapport d'audit accepté au plus tard le 31 mars de chaque année pour l'exercice n-1 auditée.

3.4.1 : Personne de contact du Consultant

La personne de contact du Consultant est [●].

Coordonnées du contact [●].

Le suppléant est [●].

Coordonnées du contact [●].

3.4.2 : Personne de contact du Consultant en cas d'urgence ou de crise

La personne à contacter chez le Consultant en cas d'urgence ou de crise est [●].

Coordonnées du contact [●].

Le suppléant est [●].

Coordonnées du contact [●].

Paragraphe 5 Rémunération**5.1 : Formes de rémunération**

En contrepartie des Prestations, le Client verse au Consultant un montant de

jusqu'à :

- Montant Hors taxes : xxxxxxxxxxxxxxx en devises
- Montant des taxes : xxxxxxxxxxxxxxx en devises
- Montant TTC : xxxxxxxxxxxxxxx en devises

Conformément aux Termes de Référence, les Prestations seront rendues en tant que

[Veuillez sélectionner:

- Prestations Forfaitaires;
- Prestations au Temps passé

5.2 (a): Conditions Générales de Paiement

[Montant total de l'acompte: EUR [●]

égal à [●] % de la Valeur du Contrat [*le cas échéant: à l'exclusion des Autres Coûts.*].

Veuillez sélectionner

- Avant tout acompte, le Consultant doit présenter une garantie de remboursement d'acompte pour le montant total de cet acompte sous la forme

prévue à l'Annexe 10 [*Modèle d'une Garantie de Remboursement d'Acompte*]. Cette garantie doit être fournie sous forme de garantie bancaire en faveur du Client en tant que bénéficiaire. Elle doit être acceptable pour le Client et KfW. L'original de la garantie est envoyé au Client, avec copie ainsi que la confirmation de l'envoi de l'original au Client à KfW.

- ☒ Une garantie de remboursement d'acompte ne sera pas exigée].

5.3 : Conditions de Paiement

A) Prestations Forfaitaires

[●] EUR d'acompte relatif aux Prestations Forfaitaires.

égal à [●] % de la rémunération totale pour les Prestations Forfaitaires.

Cet acompte [relatif aux prestations forfaitaires] ne sera pas déduit des autres versements forfaitaires.

Versements

Le paiement est effectué en trois versements, chacun pour un montant de :

- Exercice 2024 : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- Exercice 2025 : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- Exercice 2026 : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Pour chaque exercice audité (2024-2025-2026), l'OOAS se libérera de 100% des sommes dues par lui au titre du présent contrat par virement bancaire sur le compte du cabinet et sur présentation de la facture correspondante et acceptation du rapport final par exercice audité.

Trois paiements, soit un paiement par exercice audité.

[●] EUR comme paiement pour solde

[*Les versements doivent être planifiés de sorte que le paiement pour solde pour les prestations forfaitaires s'élève à environ 10 % de la Valeur du Contrat*].

B) Autres Coûts

Les Autres Coûts, le cas échéant, seront facturés en même temps que les versements, sur la base de, et essentiellement sous la forme indiquée dans le Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation (Annexe 8), en indiquant les coûts réels et les taux de change appliqués.

5.5 : Facturation

La facture du Consultant doit indiquer le numéro BMZ (voir définition de « Projet » en vertu du Paragraphe 1.1 des Conditions Générales).

Les paiements peuvent être effectués au Consultant directement par KfW selon la procédure de versement direct si KfW et le Client en conviennent.

Les paiements sont effectués sur le compte suivant:

Titulaire du compte: [•]

Banque: [•]

Numéro de compte: [•]

[Le cas échéant:]

IBAN: [•]

BIC: [•]

Si la banque titulaire du compte du Consultant n'est pas située dans la zone monétaire de la devise de paiement:

BIC de la banque correspondante: [•]

[Si applicable: le Contrat de Consultant a été conclu sur la base d'un contrat de mandat. Les factures des accomptes et des versements doivent donc être envoyées à KfW (adressées au Client c/o KfW) conformément au Paragraphe 5.5 (a) des Conditions Générales].

5.6 : Délai de paiement

Compensation convenue pour les paiements en retard conformément au Paragraphe 5.6 **60 jours à compter de la présentation d'une facture vérifiable au Client**

En cas de retard de paiement de la facture du consultant allant au-delà des 60 jours prévus, une pénalité (intérêts moratoires) peut être demandé par le consultant.

Le Consultant percevra une indemnité calculée au taux prévu de 1% du montant de la facture en retard. Cette indemnité sera calculée sur une base quotidienne à compter de la date d'échéance de la facture en FCFA

Paragraphe 6 : Responsabilité

6.3 : Durée de responsabilité

La responsabilité du Consultant prend fin **30 juin 2027** après l'acceptation et la validation du rapport d'audit par l'OOAS et la KfW.

Paragraphe 7 : Assurances

Les assurances **de responsabilité civile professionnelle** sont souscrites et maintenues par le Consultant.

Paragraphe 8 : Litiges et Procédure d'Arbitrage

8.1 : Procédure d'Arbitrage

Le lieu de l'arbitrage est le **Burkina Faso**
La langue de l'arbitrage est le **Français**

(Lieu, date)

(pour le Client)

(pour le Consultant)

Partie III: Liste des Annexes

[Remarque: si une ou plusieurs Annexes ne sont pas nécessaires dans le Contrat respectif, veuillez préserver la numérotation des annexes afin que les références correspondantes puissent être maintenues et ajouter la mention « sans objet » dans les Annexes concernées].

N° de l'Annexe	Désignation
1	Déclaration d'Engagement
2	Procès-verbaux des Négociations (si pertinent)
3	Termes de Référence et Dossiers d'Appel d'offres
4	Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Services de Conseil, de Travaux, de Biens, d'Équipements et de Services autres que de Conseil dans le domaine de la Coopération Financière avec les Pays Partenaires (dans la version en vigueur à la date de soumission de l'offre)
5	Plan d'Intervention du Personnel
6	Équipements et Installations à fournir par le Client et Prestations de Tiers mandatés par le Client
7	Calendrier d'Exécution des Prestations
8	Tableau de Calcul des Coûts et de Facturation
9	Offre du Consultant
10	Modèle d'une Garantie de Remboursement d'Acompte (si pertinent)

DECLARATION D'ENGAGEMENT

Mission d'audit externe des comptes du projet PROALAB au titre des exercices comptables 2024-2025 & 2026 VN 511500 : (« Contrat »)¹¹

À : L'Organisation Ouest Africaine de la Santé (« Agence d'exécution du projet »)

1. Nous reconnaissons et acceptons que la KfW ne finance les projets de l'Employeur 12 qu'à ses propres conditions, qui sont déterminées par la convention de financement conclue avec l'Employeur. En conséquence, il ne peut exister de lien juridique entre la KfW et notre entreprise, notre joint-venture ou nos sous-traitants aux termes du contrat. L'Employeur conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du contrat.
2. Nous attestons par la présente qu'aucune des situations suivantes ne s'applique à nous, ni à aucun des membres de notre direction ou de nos représentants légaux, ou membres de notre joint-venture, y compris nos sous-traitants aux termes du contrat :
 - 2.1) être en faillite, liquidation ou cessation d'activités, en règlement judiciaire, sous séquestre, en restructuration ou toute situation analogue ;
 - 2.2) être condamné par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou faire l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne ou de l'Allemagne pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui sont elles-mêmes soumises à ces condamnations ou sanctions ;
 - 2.3) avoir été condamné au cours des cinq dernières années par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne, des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique punissable dans le cadre d'un appel d'offres ou de l'exécution d'un contrat ou pour une irrégularité portant atteinte aux intérêts financiers de l'UE (*dans l'hypothèse d'une telle condamnation, le candidat ou soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ;
 - 2.4) avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un contrat, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5) n'ont pas rempli les obligations fiscales en vigueur concernant le paiement des impôts dans le pays de résidence fiscale et le pays d'origine du maître d'ouvrage (*les contractants établis dans les pays de l'annexe 1 (<https://www.consilium.europa.eu/de/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/>) doivent présenter, au moment de l'attribution du marché/de la révision du contrat, en plus de la déclaration d'engagement, une déclaration de conformité fiscale (annexe 1 de la déclaration d'engagement) dûment remplie et contresignée par une personne*)

¹¹ Les termes en majuscules utilisés dans la présente Déclaration d'engagement et n'y étant pas définis autrement ont le sens qui leur est donné dans les « Directives pour la passation des marchés de prestations de conseils, travaux de génie-civil, installations, fournitures et services divers dans la Coopération financière avec des Pays partenaires » de la KfW.

¹² L'AEP désigne l'acheteur, l'employeur, le client, selon le cas, pour l'acquisition de prestations de conseils, de travaux de génie civil, d'installations, de fournitures ou de services divers.

habilitée à cet effet. Celle-ci fait partie intégrante du contrat. En cas de non-présentation, le contractant risque d'être exclu de la procédure de passation des marchés. Pour les contractants établis dans des pays ne figurant pas sur la liste de l'annexe I, seule la déclaration d'engagement doit être présentée, et non la déclaration de conformité fiscale),

- 2.6) faire l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et figurer dans la liste du site <http://www.worldbank.org/debarr> ou respectivement sur la liste pertinente de toute autre banque multilatérale de développement (*dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, le candidat ou le soumissionnaire peut joindre à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises) ; ou*
- 2.7) être coupable de fausses déclarations en fournissant les informations requises comme condition de participation à la présente procédure d'appel d'offres.
3. Nous attestons par les présentes que ni nous, ni aucun des membres de notre groupement ou de nos sous-traitants aux termes du contrat, ne sommes dans l'une des situations de conflit d'intérêts suivantes :
- 3.1) être une filiale contrôlée par l'Employeur, ou un actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage, sauf si le conflit d'intérêts qui en résulte a été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;
- 3.2) avoir une relation d'affaires ou de famille avec du personnel de l'Employeur impliqué dans le processus d'appel d'offres ou dans la supervision du contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en résulte n'ait été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;
- 3.3) être contrôlé par, ou contrôler un autre candidat ou soumissionnaire, ou être sous contrôle commun avec un autre candidat ou soumissionnaire, ou recevoir ou accorder des subventions directement ou indirectement à un autre candidat ou soumissionnaire, avoir le même représentant légal qu'un autre candidat ou soumissionnaire, maintenir des contacts directs ou indirects avec un autre candidat ou soumissionnaire, qui nous permettent de disposer ou de donner accès aux informations contenues dans les candidatures ou offres respectives, influencer celles-ci ou influencer les décisions de l'Employeur ;
- 3.4) être engagé dans une activité de prestations de conseils, qui, de par sa nature, peut être en conflit avec les missions que nous effectuerions pour l'Employeur ;
- 3.5) dans le cas de la passation de marchés de travaux de Génie Civil, d'installations ou de fournitures :
- iii. avoir préparé ou avoir été associé à une personne qui a préparé les spécifications, dessins, calculs et autres documents devant être utilisés dans le processus d'appel d'offres du présent contrat ;
- iv. avoir été recruté (ou se faire proposer d'être recruté) nous-mêmes ou l'une de nos filiales, pour effectuer la supervision ou l'inspection des travaux pour le présent contrat ;
4. Si nous sommes une entité publique et que nous participons à un appel d'offres, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous exerçons nos activités conformément aux lois et règlements commerciaux.
5. Nous nous engageons à porter à l'attention de l'Employeur, qui en informera la KfW, tout changement de situation concernant les points 2 à 4 ci-dessus.
6. Dans le cadre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du contrat correspondant :

-
- 6.1) ni nous, ni aucun des membres de notre joint-venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du contrat, n'avons engagé ou n'engagerons de pratique condamnable pendant le processus d'appel d'offres et dans le cas où un contrat est attribué, nous n'engagerons aucune pratique condamnable pendant l'exécution du contrat ;
- 6.2) ni nous, ni aucun des membres de notre joint-venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du contrat, ne ferons l'acquisition ou ne fournirons de matériel, ni n'opérerons dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de l'Allemagne ; et
- 6.3) nous nous engageons à nous conformer et à nous assurer que nos sous-traitants et nos principaux fournisseurs aux termes du contrat, respectent les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre du contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) 13 et aux traités internationaux sur l'environnement. Nous mettrons de plus en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont spécifiées dans les plans de gestion environnementale et sociale pertinents ou d'autres documents similaires fournis par l'Employeur et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.
7. Dans le cas d'attribution d'un contrat, nous, ainsi que tous les membres de nos partenaires de joint-venture et sous-traitants aux termes du contrat, (i) fournirons, sur demande, des informations relatives au processus d'appel d'offres et à l'exécution du contrat et (ii) autoriserons l'Employeur et la KfW, ou un auditeur désigné par l'un d'eux, et dans le cas de financement par l'Union européenne également aux institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à examiner les comptes, dossiers et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et garantir l'accès aux sites et au projet concerné.
8. En cas d'attribution d'un contrat, nous, ainsi que tous nos partenaires du groupement et sous-traitants dans le cadre du contrat, nous nous engageons à conserver les dossiers et documents susmentionnés conformément au droit applicable, mais en tout état de cause pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. Nous acceptons de plus que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par l'Employeur et la KfW.

Nom : _____ En tant que : _____

Dûment habilité à signer pour et au nom de¹⁴ _____

Signature : _____ En date du : _____

¹³ Dans le cas où les conventions de l'OIT n'ont pas été pleinement ratifiées ou mises en œuvre dans le pays de l'Employeur, le candidat, le soumissionnaire ou le contractant proposera et appliquera, à la satisfaction de l'employeur et de la KfW, les mesures appropriées dans l'esprit desdites conventions de l'OIT concernant a) les revendications des travailleurs relatives aux conditions et modalités de l'emploi, b) le travail des enfants, c) le travail forcé, d) les syndicats et e) la non-discrimination.

¹⁴ Dans le cas d'une JV, mettre le nom de la JV. La personne qui signera la candidature, l'offre ou la proposition au nom du candidat/soumissionnaire doit joindre une procuration du candidat/soumissionnaire.

Procès-verbaux des Négociations (si pertinent)

Termes de Référence et Dossiers d'Appel d'offres

**Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Services de Conseil,
de Travaux, de Biens, d'Équipement et de Services autres que de Conseil dans
le cadre de la Coopération Financière avec les Pays Partenaires**

(dans la version en vigueur au moment de la soumission de l'offre)

Plan d'Intervention du Personnel

(conformément à l'Offre du Consultant, le cas échéant, dans la version renégociée)

Équipements et Installations à fournir par le Client et Prestations de Tiers mandatés par le Client

Calendrier d'Exécution des Prestations

(conformément à l'Offre du Consultant, le cas échéant, dans la version renégociée)

Calcul des Coûts et de Facturation en /EUR de préférence/
Ensemble A – Prestations Forfaitaires

Calcul détaillé des Coûts - Honoriaires, Transport, Logistique (à titre d'information uniquement, ne sert pas de base pour les paiements)				
1. Coût du Personnel Expatrié	Unité	Quantité	Taux unitaire forfaitaire	Montant du contrat
1.1 Chef d'équipe	mois	...		
1.2 NN	mois	...		
1.3 ...	mois	...		
Sous total Personnel Expatrié				
2. Coût du Personnel Local (y compris indemnités et logement, voir explication)				
2.1 NN	mois	...		
2.2 ...	mois	...		
Sous total Personnel Local				
3. Indemnité, Logement, Frais de Voyage Complémentaires pour le Personnel Expatrié				
3.1 Indemnité, logement - Personnel de longue durée	mois	...		
3.2 Indemnité, logement - Personnel de courte durée	mois	...		
Sous total Indemnité et Logement				
4. Voyages internationaux				
4.1 Vols Internationaux de retour	vol	...		
4.2 Frais de voyage complémentaires	vol	...		
4.3 autres vols internationaux	vol	...		
Sous total Vols Internationaux				
5. Coûts de Déplacement et des Transport Locaux				
5.1 Location avec option d'achat/ Location de véhicules ou utilisation de véhicules propres	mois	...		
5.2 Fonctionnement et Entretien des véhicules, y compris conducteur, assurance, réparations	mois	...		
5.3 Autres transports locaux (à court terme, en période de pointe)	jour	...		
5.4 Vols locaux	vol	...		
Sous total Transports Locaux				
6. Bureau du Projet				
6.1 Loyer du bureau	mois	...		
6.2 Fonctionnement du bureau	mois	...		
Sous total Bureau du Projet				
7. Rapports et Documents				
7.1 ... (Type de rapports/documents à indiquer)	/doc	...		
7.2		
Sous total Rapports et Documents				
<i>Si 8./9. Équipement/articles divers font partie du prix des prestations forfaitaires, ajouter la ou les colonnes correspondantes</i>				
Total Ensemble A - Prestations Forfaitaires				

Calcul des Coûts et de Facturation en *[EUR de préférence]*
Ensemble B – Prestations au Temps passé

Calcul détaillé des Coûts - Honoraires, Transport, Logistique (à titre d'information uniquement, ne sert pas de base pour les paiements)					Modèle de facturation			
	Unité	Quantité	Taux unitaire forfaitaire	Montant du Contrat	Total des factures précédentes (qté/montant)	Cette facture (qté/montant)	Montant total à ce jour	Budget restant
1. Coût du Personnel Expatrié								
1.1 Chef d'équipe	mois	...						
1.2 NN	mois	...						
1.3 ...	mois	...						
Sous total Personnel Expatrié								
2. Coût du personnel local (y compris indemnités et logement, voir explication)								
2.1 NN	mois	...						
2.2 ...	mois	...						
Sous total Personnel Local								
3. Indemnité, Logement, Frais de Voyage Complémentaires pour le Personnel Expatrié								
3.1 Indemnité, logement - Personnel de longue durée	mois	...						
3.2 Indemnité, logement - Personnel de courte durée	mois	...						
Sous total Indemnité et Logement								
4. Voyages Internationaux								
4.1 Vols Internationaux de retour	vol	...						
4.2 Frais de voyage complémentaires	vol	...						
4.3 autres vols internationaux	vol	...						
Sous total Vols Internationaux								
5. Coûts de Déplacement et de Transport Locaux								
5.1 Location avec option d'achat/ Location de véhicules ou utilisation de véhicules propres	mois	...						
5.2 Fonctionnement et Entretien du véhicule, y compris conducteur, assurance, réparations	mois	...						
5.3 Autres transports locaux (à court terme, en période de pointe)	jour	...						
5.4 Vols locaux	vol	...						
Sous total Transports Locaux								
6. Bureau du Projet								
6.1 Loyer du bureau	mois	...						
6.2 Fonctionnement du bureau	mois	...						

Sous total Bureau du Projet									
7. Rapports et Documents									
7.1 ... (Type de rapports/documents à indiquer)	/doc	...							
7.2							
Sous total Rapports et Documents									
8. Coûts d'Équipement									
8.1 Équipements de bureau									
8.2 Véhicules du projet									
8.3 Autres équipements à remettre/consommer									
Sous total Coûts d'Équipement									
9. Divers									
9.1 Autres articles/services divers									
9.2 Mesures de sécurité									
Sous total Divers									
Total Ensemble B – Prestations au Temps passée									
moins l'Acompte									
moins la Rétention									
Total									

Calcul des Coûts et de Facturation en *[EUR de préférence]*
Autres Coûts

Indemnité contractuelle		
	Unité	Montant provisoire du contrat EUR
10. Dépenses incertaines		
10.1. sur 8.		
10.2. sur 9.		
11. Événements imprévus/autres		
11.1 Événements imprévus généraux		...
11.2....		...
11.3.		...
Total Autres Coûts		

Modèle de facturation								
Total des factures précédentes		Cette facture (quantité réelle et montant réel)				Total à ce jour	Budget restant	
Quantité cum.	Montant cum. EUR	Quantité	Montant en devise locale (si applicable)	Taux de change (si applicable)	Montant EUR	Montant EUR	Montant EUR	
Pas applicable	Pas applicable							

Offre du Consultant

Modèle d'une Garantie de Remboursement d'Acompte

Bénéficiaire: [Insérer le nom et l'adresse du Client]

Date d'émission: [Insérer la date]

GARANTIE DE REMBOURSEMENT D'ACOMPTE N°: [Insérer le numéro de référence de la garantie]

Garant: [Insérer le nom et l'adresse du lieu d'émission, à moins que cela ne soit indiqué dans l'en-tête]

Nous avons été informés que [insérer le nom et l'adresse du Contractant, qui, dans le cas d'une joint-venture, sera le nom et l'adresse de la joint-venture] (ci-après désigné le « **Contractant** ») a conclu le Contrat n° [insérer le numéro de référence du Contrat] en date du [insérer la date du Contrat] avec le Bénéficiaire, pour l'exécution de [insérer l'objet du Contrat et une brève description du contenu du Contrat] (ci-après désigné le « **Contrat** »). En outre, nous reconnaissons que, conformément aux conditions du Contrat, un acompte d'un montant de [insérer le montant et la devise en toutes lettres et en chiffres]¹⁵, représentant [insérer le pourcentage en toutes lettres et en chiffres] pour cent du prix du Contrat, doit être versé contre une garantie de restitution d'acompte.

Renonçant à toute objection ou défense, nous nous engageons irrévocablement et indépendamment, en qualité de Garant, à payer au Bénéficiaire, toute somme ou tous montants ne dépassant pas un montant total de [insérer le montant de la garantie et la devise en lettres et en chiffres] dès réception de la première demande du Bénéficiaire, accompagné de la déclaration du Bénéficiaire, dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, indiquant que le Contractant manque à son ou ses obligations en vertu du Contrat, sans que le Bénéficiaire ait besoin de prouver ou de démontrer les motifs de la demande ou la somme qui y est spécifiée.

La garantie de remboursement d'acompte entre en vigueur et prend effet dès que l'acompte a été crédité sur le compte du Contractant. Les déductions mineures du montant susmentionné, notamment en raison des frais bancaires, n'ont aucun effet sur l'entrée en vigueur.

[Pour les garanties émises en devises étrangères, insérez le texte suivant:

En cas de recours à la présente garantie, le paiement sera effectué à KfW, Francfort sur le Main (BIC: KFWIDEFF, BLZ 500 204 00), compte n° 38 000 000 00 (IBAN: DE53 5002 0400 3800 0000 00), pour le compte de [insérer le nom du Bénéficiaire et le pays du Bénéficiaire].

[Pour les garanties émises dans la devise locale, insérez le texte suivant:

En cas de recours à la présente garantie, le paiement est effectué à [insérer le compte du bénéficiaire sur lequel les paiements doivent être effectués], pour le compte de [insérer le nom du Bénéficiaire et le pays du Bénéficiaire].

¹⁵ Cette garantie doit être émise dans la devise du Contrat uniquement.

La présente garantie est automatiquement réduite au prorata des paiements effectués par le Garant en vertu de la présente et expire au plus tard le *[insérer la date d'expiration]*.

Toute demande de paiement doit nous parvenir à ce bureau au plus tard à cette date par lettre ou par télécommunication chiffrée.

Il est entendu que la présente garantie nous sera retournée à son expiration ou après le paiement du montant total réclamé en vertu des présentes.

[Comme option privilégiée concernant les règles de garantie, insérer: La présente garantie est soumise aux Règles Uniformes relatives aux Garanties sur Demande (RUGD) Révision 2010, publication CCI n° 758, à l'exception de la déclaration justificative prévue à l'article 15(a) qui est exclue par la présente].

*[Dans le cas où la banque émettrice n'ajoutera pas l'option privilégiée, insérer: La présente garantie est régie par la loi de *[insérer le pays de la juridiction où se trouve physiquement la succursale de la banque émettrice de la garantie]*].*

Lieu, date

Signature(s) autorisée(s) du Garant

Remarque: toutes les parties du texte en italique (y compris les notes de bas de page) sont destinées à la préparation du présent formulaire et doivent être supprimées de la version finale.